

PREGÃO ELETRÔNICO

47/2025

PROCESSO LICITATÓRIO

85/2025

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Divinópolis (984445)

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PAR AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAIS DIVERSOS PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPA, COZINHA E LIMPEZA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, conforme especificações e quantitativos indicados no Anexo I e Termo de Referência do Edital.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.332.265,18

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

22/05/2025 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Licitação com 2 (dois) lotes para ampla concorrência e 14 (quatorze) lotes exclusivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Divinópolis, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado na Av. Paraná, nº 2.601, nesta cidade, realizará licitação, para realizar registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), do [Decreto Municipal nº 15.995/2023](#), do [Decreto Municipal nº 15.980/2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto desta licitação o registro de preços para aquisição futura e eventual de materiais diversos para manutenção dos serviços de copa, cozinha e limpeza das secretarias da Prefeitura Municipal De Divinópolis, conforme especificações e quantitativos indicados no anexo i e termo de referência do edital.

1.2 – A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do **Anexo I/Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 – Qualquer divergência entre as informações lançadas na plataforma eletrônica em relação aos descritivos dos itens, quantidades e valores deste edital, prevalecerão às informações contidas no **ANEXO I** do Edital.

2 – DO REGISTRO DE PREÇO

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), doravante referidos como MPE, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

3.6 – Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.6.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

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

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

3.6.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;

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

3.6.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7 – O impedimento de que trata o item **3.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.6.2** e **3.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10 – O disposto nos itens **3.6.2** e **3.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como

encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12 – A vedação de que trata o item **3.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Distribuição do Objeto em Razão do Enquadramento Fiscal

3.13 – Em atendimento ao disposto no [art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006](#), nesta licitação, com exceção aos lotes 04 e 06, os restantes serão reservados à participação exclusiva de MPEs.

3.13.1 – A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às MPE 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.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 – Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 – Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3 – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos [III e IV do art. 1º](#) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4 – 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.

4.4 – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.5 – O fornecedor enquadrado como MPE deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir

do tratamento favorecido estabelecido em seus [artigos 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.5.1 – No item exclusivo para participação de MPE, a assinalação do campo “Não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para MPE, a assinalação do campo “Não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 – A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 – Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1 – Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2 – Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes

campos:

5.1.1 – Valor unitário e total do lote;

5.1.2 – Marca/Nome comercial e modelo;

5.1.3 – Fabricante;

5.1.4 – Quantidade cotada, devendo ser igual à quantidade máxima prevista para a contratação.

5.1.5 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Anexo I e indicando, no que for aplicável, o modelo, apresentação, prazo de validade ou de garantia, ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.2.1 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.3.1 – Os preços unitários cotados pelos licitantes poderão possuir até **2 (duas) casas decimais**, desde que o valor total do lote/item seja composto de 02 (dois) algarismos.

5.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da apresentação.

5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.7.3 – Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

5.10 – O descumprimento dessas normas pela Administração Municipal ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes fase final de lances.

6.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.4 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.3.1 – A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes será exclusivamente via chat da plataforma eletrônica.

6.4 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.5.1 – O lance para o grupo será feito em tela diferente da tela principal do envio de lances, para cada item do grupo. O lance vencedor será o menor lance na soma total dos itens do grupo.

6.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

6.9 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

6.10 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 – Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.11.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu

último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.12 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.18 – Em relação a itens não exclusivos para participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPEs participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

6.18.1 – Nessas condições, as propostas de MPEs que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 – Caso a MPE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MPEs que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão

preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2 – Empresas brasileiras;

6.19.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

6.19.2.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187/2009](#).

6.19.3 – Caso não seja possível o desempate observando os critérios anteriores, a plataforma eletrônica promoverá o sorteio do item entre as propostas empatadas.

6.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 – Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.3 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação e técnica, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.20.6 – O Pregoeiro, a seu critério, poderá solicitar concomitantemente a proposta realinhada dos demais classificados para julgamento técnico.

6.20.7 – É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em

primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – SICAF;

7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

7.1.4 – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:107185452077464::NO:2::>).

7.1.5 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#).

7.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

7.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos [artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#), seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos [29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022](#).

7.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;

7.6.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.1 – A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 – Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.9 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11 – Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no **Termo de Referência**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12 – Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os documentos previstos neste 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 [artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

8.2.1 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob

sua responsabilidade pessoal.

8.3 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.4 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.5 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7 – A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.8 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.8.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN SEGES nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.9 – A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta realinhada, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, que se dará após a fase de disputa, primando pelos princípios da celeridade e da eficácia, devendo ser observados os ritos legais não alterando a ordem das fases.

8.10 – A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11 – Após a entrega dos documentos para habilitação dentro do horário previsto, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64](#), e [IN SEGES 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1 – 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

8.11.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12 – 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.

8.13 – 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.

8.14 – 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.

8.15 – O licitante enquadrado como MPE deverá anexar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006](#).

8.16 – Para fins de **Habilitação Jurídica**, será verificado se o licitante apresentou, de acordo com o seu enquadramento:

8.16.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.16.2 – Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no portal <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

8.16.4 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020](#).

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

8.16.6 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.16.7 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971](#).

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

8.17 – Para fins de **Habilitação Fiscal, Social, e Trabalhista** será verificado se o licitante apresentou:

8.17.1 – Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por

elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17.2 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.17.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452/1943](#).

8.17.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17.5 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.18 – Para fins de **Habilitação Econômico-Financeira** será verificado se o licitante apresentou:

8.18.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sua sede nos termos do [art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.18.1.1 – No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do [art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005](#), sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.18.1.2 – Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

8.19 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.1.1 – A Ata de Registro de Preços será assinada digitalmente através do sistema de gestão da Prefeitura de Divinópolis, o Betha Cloud.

9.1.2 – O documento será enviado ao fornecedor via sistema Betha Assinatura e a notificação será enviada via e-mail juntamente com o manual de instrução para cadastro e validação de assinatura.

9.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 – Termo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do [art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.4 – A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema

de registro de preços.

9.5 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no **Termo de Referência**, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.6 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.7 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.8 – Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.9 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados para mais ou para menos conforme a realidade do mercado e conforme as disposições dos artigos 22 a 24 do [Decreto Municipal nº 15.995/2023](#) e conforme a Minuta de Ata de Registro de Preços.

9.10 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada total ou parcialmente nas hipóteses previstas nos artigos 25 e 26 do [Decreto Municipal nº 15.995/2023](#) e conforme a Minuta de Ata de Registro de Preços.

10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 – Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 – Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 – Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 25 e art. 26 do [Decreto Municipal nº 15.995/2023](#).

10.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 – Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.

11.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

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

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

12.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

12.1.3.1 – 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.

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

12.1.5 – Fraudar a licitação.

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

12.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

12.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

12.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

12.2 – Com fulcro na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 – Advertência.

12.2.2 – Multa.

12.2.3 – Impedimento de licitar e contratar.

12.2.4 – 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.

12.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 – As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 – Para as infrações previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 – Para as infrações previstas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das

infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022](#).

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

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

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

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

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

12.15 – Além das sanções previstas neste tópico, aplicam-se ao fornecedor, na execução da contratação, as multas previstas na **Cláusula 11** da Minuta de Ata de Registro de Preços.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por correio eletrônico no endereço preletronico@gmail.com.

13.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 – DA GESTÃO DO CONTRATO, FORMA DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 – O órgão responsável pela gestão e controle do Contrato decorrente desta licitação será a Prefeitura de Divinópolis, por intermédio da Secretaria Municipal De Saúde – SEMUSA, na pessoa do servidor indicado no **Termo de Referência**.

14.2 – Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

14.3 – Os fornecimentos serão requisitados de forma parcelada e eventual, enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, por meio de **Solicitação de Fornecimento** a ser encaminhada via *e-mail*.

14.4 – A entrega deverá ser efetuada no prazo **máximo de 15 (quinze) dias úteis**.

14.4.1 – Havendo divergência entre o prazo mencionado neste item e o mencionado no **Termo de Referência**, prevalecerá o maior.

14.5 – A entrega será efetuada no local mencionado no **Termo de Referência** ou, eventualmente, em local diverso a ser especificado na **Solicitação de Fornecimento** limitado à circunscrição do município.

14.6 – Reserva-se à Administração o direito de não receber produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a contratação e aplicar as sanções estipuladas.

14.7 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas produtos em que se verifiquem irregularidade.

14.8 – A Prefeitura de Divinópolis, através do servidor indicado no **Termo de Referência**, exercerá a fiscalização da execução do objeto deste certame e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.9 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Divinópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto do contrato.

14.10 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E DOS PAGAMENTOS

15.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das secretarias municipais da Prefeitura de Divinópolis, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

15.2 – O pagamento será realizado no máximo 30 (trinta) dias corridos após emissão de Nota Fiscal e sua regular liquidação pelo(s) servidor(es) competente(s), observada a prévia emissão de **Solicitação de Fornecimento** e Empenho.

15.3 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da **Solicitação de Fornecimento** que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

15.4 – Caso ocorra atraso no pagamento o mesmo sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião, devendo ser aplicado aquele índice que apresentar o menor índice de variação no período apurado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.5 – Para recebimento dos pagamentos a empresa contratada fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede.

15.6 – A Nota Fiscal deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará a entrega dos materiais/execução dos serviços e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

15.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Divinópolis.

15.8 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas [RFB nº 2.145/2023](#) e [nº 1.234/2012](#) e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

15.8.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da [IN RFB nº 1234/2012](#), salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu art. 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

15.8.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

15.8.3 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

16 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 – Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

Pregoeiro.

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

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

17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.divinopolis.mg.gov.br.

17.11 – Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução da Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

17.12 – O Edital, Termo de Referência, minutas, planilhas, anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si.

17.13 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.13.1 – Anexo I – Relatório de Especificação e Estimativa de Preço.

17.13.2 – Anexo II – Modelo de Proposta.

17.13.3 – Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

17.13.4 – Termo de Referência.

Divinópolis, maio de 2025.

SHEILA SALVINO

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64 **Telefone: (37) 3229-8100**
AVENIDA PARANÁ, 2601
CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: 85/2025
Data do Processo: 28/04/2025

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 01 - CAIXA ORGANIZADORA - DIVERSOS						
1	180,000	UN	CAIXA PLASTICA ORGANIZADORA 12 LITROS - CAIXA PLASTICA ORGANIZADORA 12 LITROS - TRANSPARENTE - COM TAMPA		30,4300	5.477,40
2	180,000	UN	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 20 LITROS, TRANSPARENTE, COM TAM - CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 20 LITROS, TRANSPARENTE, COM TAMPA , FORMATO RETANGULAR		35,6500	6.417,00
3	283,000	UN	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 30 LITROS COM TAMPA - CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 30 LITROS COM TAMPA		56,5400	16.000,82
4	260,000	UN	CAIXA VAZADA TIPO HORTIFRUTI 46 LITROS CORES VARIADAS - CAIXA VAZADA TIPO HORTIFRUTI 46 LITROS CORES VARIADAS		33,3300	8.665,80
Total Lote:					R\$36.561,02	

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 02 - LIMPEZA GERAL						
5	150,000	GL	AMACIANTE ROUPAS (GALAO 5000 ML) - contém cápsulas de perfume proporcionando um perfume agradável nas roupas por muito mais tempo. Com fragrância clássica, na cor azul. Marca de Referência ou Similar: Ypê		20,6400	3.096,00
6	50,000	GL	CERA LÍQUIDA INCOLOR (GALAO 5 LT) - Brilho Fácil cera Líquida para Pisos. Marca de Referência ou Similar: Start		20,1700	1.008,50
7	800,000	UN	DESINFETANTE 5 LTS - com ação germicida e bactericida com fragrância		21,4600	17.168,00
8	400,000	UN	LIMPADOR MULTIUSO (FRASCO COM 500 ML) - Características técnicas: - composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico; - embalado em garrafa plástica de 500ml; - alcalinizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, perfume e água; - nome do químico responsável impresso na embalagem; - validade impressa na embalagem; - Validade restante na entrega de, no mínimo, um ano.		3,8200	1.528,00
9	200,000	PCT	SABAO EM BARRA GLICERINADO (PACOTE COM 5 UNIDADES DE 200 GR) - Registro na ANVISA. Sem		10,0200	2.004,00



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64 **Telefone: (37) 3229-8100**
AVENIDA PARANÁ, 2601
CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: **85/2025**
Data do Processo: **28/04/2025**

10	500,000	KG	perfume. Prazo de validade de 12 meses a partir da data da entrega. SABAO EM PÓ (KG). - Cor azul, biodegradável, embalado em saco plástico reforçado. Registro na ANVISA. Prazo de validade de 12 meses a partir da data da entrega.	6,8900	3.445,00
11	500,000	GL	SABONETE LIQUIDO GL 5 LTS - Fragrância: Erva Doce; Aparência: Líquido verde perolado; Odor: Perfumado (anis, cânfora e menta); Registro na ANVISA.	26,6300	13.315,00
12	1.560,000	UN	SAPONACEO EM PO COM DETERGENTE 300 GR. NOTIFICADO NA ANVISA - SAPONACEO EM PO COM DETERGENTE 300 GR. NOTIFICADO NA ANVISA	5,1600	8.049,60

Total Lote: R\$49.614,10

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 03 - PILHAS E BATERIAS						
13	382,000	UN	- BATERIA ALCALINA 9 V - - BATERIA ALCALINA 9 V		15,3100	5.848,42
14	310,000	UN	BATERIA DE LITIO - BATERIA DE LITIO 1,5 V PARA TERMÔMETRO CLINICO DIGITAL		0,9400	291,40
15	400,000	UN	PILHA ALCALINA - MEDIA - PILHA ALCALINA - MEDIA		7,3100	2.924,00
16	2.540,000	UN	PILHA ALCALINA PALITO - AAA - PILHA ALCALINA PALITO - AAA		5,1400	13.055,60
17	1.500,000	UN	PILHA ALCALINA PEQUENA - PILHA ALCALINA PEQUENA		3,6900	5.535,00

Total Lote: R\$27.654,42

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 04 - COPOS DESCARTÁVEIS						
18	15.460,000	PCT	COPO DESCARTAVEL 200 ML C/100 (PADRÃO ABNT) - COPO DESCARTAVEL 200 ML C/100 (PADRÃO ABNT)		6,2700	96.934,20
19	500,000	PCT	COPO DESCARTAVEL 300ML C/100 (LABORATÓRIO) (PADRÃO ABNT) - COPO DESCARTAVEL 300ML C/100 (LABORATÓRIO) (PADRÃO ABNT)		13,2400	6.620,00
20	3.800,000	PCT	COPO DESCARTAVEL 50 ML C/100 (PADRÃO ABNT) - COPO DESCARTAVEL 50 ML C/100 (PADRÃO ABNT)		3,0400	11.552,00

Total Lote: R\$115.106,20

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 05 - LIXEIRAS E PALETES						
21	70,000	UN	CESTO P/ LIXO TELADO 10 LTS - Em material plástico (polipropileno), cores variadas, sem tampa. Dimensões aproximadas: diâmetro: 26,5 cm e altura: 28 cm. Capacidade de 10 litros.		5,9300	415,10
22	455,000	UN	LIXEIRA 30 LTS - PLÁSTICA COM		88,1000	40.085,50



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64 **Telefone: (37) 3229-8100**
AVENIDA PARANÁ, 2601
CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: **85/2025**
Data do Processo: **28/04/2025**

23	75,000	UN	PEDAL PALETE Utilização com prateleiras e empilhadeiras; Lavável - PALETE Utilização com prateleiras e empilhadeiras; Lavável; Resistente a insetos, bactérias e fungos; Dimensões: 1200mm (C) x 1000mm (L) x 140mm a 170mm aproximadamente (A) Peso do pallet: 14 kg. Carga estática: mínimo de 4000 kg. Carga dinâmica: 1600 kg. Estantes: 800 kg. Materiais: polietileno e polipropileno. Cor: Preto.	270,5700	20.292,75
----	--------	----	---	----------	-----------

Total Lote: R\$60.793,35

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 06 - PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA						
24	6.150,000	UN	PAPEL HIGIENICO BOBINA 300M X 10CM - COMODATO - Tamanho aproximado: 300 metros X 10 cm (+- 2cm) fornecer em regime de comodato até 220 dispenseres para o papel higiênico rolo (para vários setores da Secretaria Municipal de Saúde) Fabricado em ABS branco de alta resistência com sistema fechado por chave. Os dispenseres deverão serem entregues na sua totalidade no momento que for entregue a primeira solicitação dos papeis higiênicos.		12,0800	74.292,00
25	8.500,000	PCT	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 60 M X 10 CM (PACOTE C/ 04 UNIDADES) - PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 60 M X 10 CM (PACOTE C/ 04 UNIDADES)		7,9900	67.915,00
26	7.600,000	UN	PAPEL TOALHA BOBINA COM 200M X 20CM - COMODATO - 200 metros de comprimento X 20 cm largura (aproximado +- 2 cm), produzido com 100% fibras celulósicas na cor branca. - Fornecer em regime de comodato (EM VÁRIAS UNIDADES ASSISTENCIAIS) até 220 dispenseres , fabricado em plástico abs branco de alta resistência com sistema de fechamento por chave. Os dispenseres serão entregues em sua totalidade no momento que for entregue a primeira solicitação dos papéis higiênicos. A empresa vencedora será responsável pelas instalações dos dispenseres assim como pela manutenção corretiva dos mesmos, também será responsável pela capacitação dos usuários do produto de acordo com a disponibilidade dos mesmos.		17,1100	130.036,00
27	18.374,000	PCT	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS PCT C/ 1000 FOLHAS - Tamanho aprox - PAPEL TOALHA INTERFOLHAS PCT C/ 1000 FOLHAS - Tamanho aproximado de		32,2600	592.745,24



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64 **Telefone: (37) 3229-8100**
AVENIDA PARANÁ, 2601
CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: **85/2025**
Data do Processo: **28/04/2025**

23cm x 21cm, cor branca,
apresentação em fardo com até 05
pacotes, 100% celulose.

Total Lote: R\$864.988,24

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 07 - BALDE, PÁ, RODO E VASSOURA						
28	290,000	UN	BALDE PLASTICO 12 LTS. C/ ALÇA - tipo para concreto, na cor preta, capacidade de 12 litros, com alça em aço galvanizado, espessura – 4,5mm – material em polietileno de alta densidade. Com pegador no fundo e na alça.		16,2200	4.703,80
29	135,000	UN	PA DE PLÁSTICO PARA LIXO CABO LONGO - PÁ DE PLÁSTICO COM CABO LONGO 60 CM		12,9200	1.744,20
30	250,000	UN	RODO PLASTICO 60 CM - Para limpeza em geral, medindo 60 cm de comprimento de plástico, EVA duplo, com espessura de 3,0 a 4,0 mm, com cabo de madeira de 120 cm, revestido de polipropileno com gancho de polipropileno.		21,9300	5.482,50
31	405,000	UN	RODO PLÁSTICO TAMANHO APROXIMADO 40 CM C/CABO 1,20 CM - RODO PLÁSTICO TAMANHO APROXIMADO 40 CM C/CABO 1,20 CM		14,0500	5.690,25
32	360,000	UN	VASSOURA NYLON P/ VASO SANITARIO 30 CM - VASSOURA NYLON P/ VASO SANITARIO 30 CM		14,7000	5.292,00
33	519,000	UN	VASSOURA PIAÇAVA - tamanho aproximado 40cm com cabo 1,20 m		19,3000	10.016,70
Total Lote:						R\$32.929,45

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 08 - ESCOVAS E ESPONJAS						
34	925,000	UN	ESCOVA DE NYLON PARA UNHAS E INSTRUMENTAIS - ESCOVA DE NYLON PARA UNHAS E INSTRUMENTAIS		3,8300	3.542,75
35	276,000	UN	ESCOVA LAVAR ROUPA DE PLÁSTICO - ESCOVA LAVAR ROUPA DE PLÁSTICO		4,6700	1.288,92
36	7.500,000	UN	ESPONJA NYLON DUPLA FACE - TAMANHO APROXIMADO +- 2CM 100X70X18		1,3300	9.975,00
37	1.725,000	UN	ESPONJA LA DE AÇO - PACOTE COM 8 UNIDADES		3,3000	5.692,50
Total Lote:						R\$20.499,17

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 09 - FILTROS E ACESSÓRIOS						
38	43,000	UN	FILTRO DE BARRO 08 LITROS COM 3 VELAS - FILTRO DE BARRO C/3 VELAS		282,3300	12.140,19
39	4.510,000	CX	FILTRO DE PAPEL Nº 103 (CX. 30 UN.) - FILTRO DE PAPEL Nº 103 (CX. 30 UN.)		5,5700	25.120,70



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64 **Telefone: (37) 3229-8100**
AVENIDA PARANÁ, 2601
CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: **85/2025**
Data do Processo: **28/04/2025**

40	180,000	UN	PORTA FILTRO 103U - PORTA FILTRO 103U	15,1900	2.734,20
41	400,000	UN	VELA P/ FILTRO DE BARRO - VELA P/ FILTRO DE BARRO	18,3300	7.332,00
Total Lote:					R\$47.327,09

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 10 - UTENSÍLIOS COZINHA						
42	211,000	UN	CANECO DE ALUMINIO 2 LITROS - CANECO DE ALUMINIO 2 LITROS		50,4300	10.640,73
43	50,000	UN	COLHER LONGA INOX - COLHER LONGA INOX- Colher longa inox, para mexer bebidas. Composição: metal. Dimensão: 30,5 cm		12,9700	648,50
44	319,000	UN	EBULIDOR DE ALUMINIO 1000 W 127 V - Tamanho aproximado de 28 cm, resistência blindada em tubo alumínio, cabo em nylon, plug de ligação compatível com a potência de acordo com as normas de INMETRO, diâmetro do caracol aproximado 6,5 cm.		35,3800	11.286,22
45	269,000	UN	GARRAFA TERMICA 1 LITRO - GARRAFA TERMICA 1 LITRO		39,9000	10.733,10
46	50,000	UN	JARRA PLASTICA 2 LITROS - Com tampa, 2 litros, cor transpar - JARRA PLASTICA 2 LITROS - Com tampa, 2 litros, cor transparente. Livre de BPA		24,0900	1.204,50
Total Lote:						R\$34.513,05

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE 11 - PANOS COZINHA						
47	306,000	UN	FLANELA AMARELA - TAMANHO APROXIMADO +- 2 CM 30X50		3,4400	1.052,64
48	300,000	UN	PANO PRATO - Para cozinha, resistente, com no mínimo 95% algodão, em cores claras, medindo aproximadamente 50cm x 70cm		4,5400	1.362,00
Total Lote:						R\$02.414,64

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE ÚNICO - APARELHO DE BARBEAR						
49	4.500,000	UN	APARELHO BARBEAR DESCARTAVEL - APARELHO BARBEAR DESCARTAVEL		1,7700	7.965,00
Total Lote:						R\$07.965,00

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
Lote: LOTE ÚNICO - PLÁSTICO FILME TRANSPARENTE						
50	430,000	RL	FILME EMPACOTADOR TRANSPARENTE PVC - TAMANHO APROXIMADO +- 2CM 28CM X15M		3,4300	1.474,90
Total Lote:						R\$01.474,90



PREFEITURA MUNICIPAL DIVINÓPOLIS

RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - LOTE

CNPJ: 18.291.351/0001-64

Telefone: (37) 3229-8100

AVENIDA PARANÁ, 2601

CEP: 35501-170 - Divinópolis MG

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 47/2025 - PE

Processo Administrativo: 85/2025

Data do Processo: 28/04/2025

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
----	------------	-------	---------------	-------	----------------	-------------

Lote: LOTE ÚNICO - MANGUEIRA

51	69,000	UN	MANGUEIRA PARA JARDIM 30 METROS TRANÇADA COM CONEXAO E ESGUI - MANGUEIRA PARA JARDIM 30 METROS TRANÇADA COM CONEXAO E ESGUICHO PLÁSTICO		103,7000	7.155,30
----	--------	----	---	--	----------	----------

Total Lote: R\$07.155,30

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
----	------------	-------	---------------	-------	----------------	-------------

Lote: LOTE ÚNICO - TOALHEIRO

52	275,000	UN	TOALHEIRO - PARA PAPEL TOALHA 23X27 CM		48,6700	13.384,25
----	---------	----	--	--	---------	-----------

Total Lote: R\$13.384,25

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
----	------------	-------	---------------	-------	----------------	-------------

Lote: LOTE 12 - CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA - CENTRAL DE

53	150,000	UN	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA TRANSPARENTE 34 LITROS - COM TAMPA E TRAVAS - Caixa Organizadora Plástica 34 Litros. Material: Plástico resistente e transparente - com tampa e travas. Medidas aproximadas: Altura: 30 cm - Largura: 30 cm - Comprimento: 41 cm		41,9800	6.297,00
54	150,000	UN	CAIXA PLASTICA ORGANIZADORA 12 LITROS - CAIXA PLASTICA ORGANIZADORA 12 LITROS - TRANSPARENTE - COM TAMPA E TRAVAS		23,9200	3.588,00

Total Lote: R\$09.885,00

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome do licitante: _____ CNPJ: _____
Endereço Completo: _____ Telefone: _____
Responsável pela assinatura do contrato: _____
E-mail (pessoal) do responsável pela assinatura da ata/contrato: _____
E-mail (comercial): _____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	APRE S.	MARCA / MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
2						

...

TOTAL DO LOTE	R\$
--------------------------	------------

PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital e Termo de Referência.

LOCAL DE ENTREGA: Conforme edital e Termo de Referência.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme edital.

PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO OFERTADO: Conforme edital e Termo de Referência.

AGÊNCIA _____. CONTA BANCÁRIA _____. NOME DA AGÊNCIA _____.

Observações:

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

O prazo de garantia contratual dos bens será aquele estabelecido pela legislação vigente, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Local e data.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Nome

RG/CPF

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS**, com sede na Avenida Paraná, 2.601, CEP 35.501-170, na cidade de Divinópolis em Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.351/0001-64, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de ____ (nome da Secretaria), o(a) Sr.(a) ____ (cargo e nome do gestor), CPF: (número do CPF), doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025 (número do pregão), publicada no ____ (nome do veículo de publicação) do dia ____ (data da publicação), Processo Licitatório nº ____ (número do PL), RESOLVE registrar os preços da empresa ____ (nome da empresa em caixa alta e negrito), inscrita no CNPJ sob o nº ____ (nº CNPJ), sediada na ____ (endereço da empresa), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ____ (nome do representante legal), CPF: (número do CPF), doravante denominada FORNECEDOR, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 15.995/2023, no Decreto Municipal nº 15.980/2023 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto registro de preços para aquisição futura e eventual de materiais diversos para manutenção dos serviços de copa, cozinha e limpeza das secretarias da Prefeitura Municipal De Divinópolis, conforme especificações e quantitativos indicados no anexo i e termo de referência do edital.

1.2 – Vinculam-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1.2.1 – O Termo de Referência;

1.2.2 – O Edital da Licitação;

1.2.3 – A proposta do FORNECEDOR;

1.2.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

2.2 – A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMA DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

3.1 – O órgão responsável pela gestão e controle desta Ata de Registro de Preços será a Prefeitura de Divinópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), na pessoa do servidor signatário do

Termo de Referência.

3.2 – Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

3.3 – Os materiais/serviços poderão ser requisitados parcelada e eventualmente ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser fornecidos/executados sob as condições dos **Tópicos 4, 5 e 6 do Termo de Referência**, bem como sob cronograma da diretoria requisitante, e serão formalizados por meio de **Solicitação de Fornecimento** a ser encaminhada via e-mail ao contratado.

3.4 – A ata será assinada digitalmente através do sistema de gestão da Prefeitura de Divinópolis, o Betha Cloud.

3.4.1 – O documento será enviado ao fornecedor via sistema Betha Assinatura e a notificação será enviada via e-mail juntamente com o manual de instrução para cadastro e validação de assinatura.

3.5 – A entrega será efetuada no local mencionado no **Termo de Referência** ou, eventualmente, em local diverso a ser especificado na **Solicitação de Fornecimento** limitado à circunscrição do município.

3.6 – Reserva-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de não receber produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a contratação e aplicar as sanções estipuladas.

3.7 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas produtos em que se verifiquem irregularidade.

3.8 – A Prefeitura de Divinópolis, através do servidor signatário do **Termo de Referência**, exercerá a fiscalização da execução do objeto deste certame e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

3.9 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Divinópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto do contrato.

3.10 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

4.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

4.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

4.2.1 – 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.

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

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.

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, observados os requisitos do item **4.1**.

Dos Limites Para as Adesões

4.6 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 – 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.

Vedação a Acréscimo de Quantitativos

4.8 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de sua assinatura, na forma da Lei 14.133/21, podendo a vigência ser prorrogada por igual período desde que seja comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de Despesa, **Solicitação de Fornecimento** ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item **5.2** deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.3 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada

a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 – O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no **item 10**.

5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela ADMINISTRAÇÃO.

5.10 – A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 – Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, e observando o item **5.7** e subitens, fica facultado à ADMINISTRAÇÃO convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a ADMINISTRAÇÃO, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a ADMINISTRAÇÃO a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTOS

6.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das secretarias municipais da Prefeitura de Divinópolis, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

6.2 – O pagamento será realizado no máximo 30 (trinta) dias corridos após emissão de Nota Fiscal e sua regular liquidação pelo(s) servidor(es) competente(s), observada a prévia emissão de **Solicitação de Fornecimento** e Empenho.

6.3 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual o FORNECEDOR deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da **Solicitação de Fornecimento** que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

6.4 – Caso ocorra atraso no pagamento, este sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião, devendo ser aplicado aquele índice que apresentar o menor índice de variação no período apurado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.5 – Para recebimento dos pagamentos o FORNECEDOR fica obrigado a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede.

6.6 – A Nota Fiscal deverá ser entregue pelo FORNECEDOR, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará a entrega dos materiais e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Divinópolis.

6.8 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

6.8.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda,

conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu artigo 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

6.8.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

6.8.3 – O FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Os preços registrados poderão ser alterados 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:

7.1.1 – 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 Federal nº 14.133/2021;

7.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3 – Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8 – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem

a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **9.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item **5.7**.

8.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item **10.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **8.2** e no item **8.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 – O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4 – Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 29 do Decreto Municipal nº 15.995/2023.

9.5 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6 – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7 – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

10.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO sem justificativa razoável;

10.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto Municipal nº 15.995/2023; ou

10.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 – Por razão de interesse público;

10.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 15.995/2023.

11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o FORNECEDOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2 – Serão aplicadas ao FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o FORNECEDOR der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- iv. **Multa:**
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**;
 - b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **11.1**, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**.
 - c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **11.1**, de 12% (doze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**.
 - d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **11.1**, a multa será de 8% (oito por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**.
 - e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **11.1**, a multa será de 4% (quatro por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**.
 - f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **11.1**, a multa será de 0,5% (cinco décimos de por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da **Solicitação de Fornecimento**, ressalvadas as infrações específicas indicadas no **Termo de Referência**.

11.3 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à ADMINISTRAÇÃO (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4 – Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

11.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela ADMINISTRAÇÃO ao FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

11.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a ADMINISTRAÇÃO;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.11 – A ADMINISTRAÇÃO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

11.13 – Os débitos do FORNECEDOR para com a ADMINISTRAÇÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o FORNECEDOR possua com o mesmo órgão, ora ADMINISTRAÇÃO, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

12.1 – São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

12.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com o Edital, o

Termo de Referência e esta Ata.

12.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**.

12.4 – Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR.

12.6 – Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7 – Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no **Termo de Referência**.

12.8 – Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços.

12.9 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR.

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

12.10.1 – A ADMINISTRAÇÃO terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.12 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13 – Comunicar o FORNECEDOR na hipótese de posterior alteração do projeto pela ADMINISTRAÇÃO, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14 – A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.15 – Observar quaisquer outras obrigações previstas nesta ata, no Edital e no **Termo de Referência**.

13 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

13.2 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

13.5 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à ADMINISTRAÇÃO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.6 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da ADMINISTRAÇÃO ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o FORNECEDOR deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do FORNECEDOR; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à ADMINISTRAÇÃO.

13.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

13.11 – Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

13.14 – Submeter previamente, por escrito, à ADMINISTRAÇÃO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

13.16 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas

as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

13.18 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

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

13.21 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da ADMINISTRAÇÃO.

13.22 – Observar quaisquer outras obrigações previstas nesta ata, no Edital e no **Termo de Referência**.

14 – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da ADMINISTRAÇÃO e do FORNECEDOR, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência** anexo ao Edital.

14.2 – No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

14.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 15.995/2023, o Decreto Municipal nº 15.980/2023 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

14.4 – Fica eleito o foro de Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – ____ (Nome do gestor da Ata de Registro de Preços e sua matrícula).

15.2 – ____ (Nome do fiscal da Ata de Registro de Preços e sua matrícula).

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local, mês e ano.



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

CONTRATANTE

Representante legal

CONTRATADA

Representante legal

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ITEM ____						
FORNECEDOR	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ITEM ____						
FORNECEDOR	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

Assinantes

✓ **Sheila Salvino**

Assinou em 08/05/2025 às 15:59:49 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.009.186-**

Eu, Sheila Salvino, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

LRJ

LRM

MLX

J47

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE MATERIAL DE COPA, COZINHA E LIMPEZA PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição destes materiais de Copa, Cozinha e Limpeza justificam-se pela necessidade de manutenção da qualidade dos serviços públicos oferecidos à população, primando pela higiene, conservação dos ambientes municipais e bem-estar dos colaboradores, o que contribui diretamente para a promoção da saúde pública e o atendimento eficiente às demandas da comunidade.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO

3.1 – À luz da requisição de compra apresentada, verifica-se que o presente termo de referência abarca a seguinte especificação:

LOTE 01					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
1	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 12 LITROS, transparente, com tampa, formato retangular	UN	180	R\$ 30,43	R\$ 5.477,40
2	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 20 LITROS, transparente, com tampa, formato retangular	UN	180	R\$ 35,65	R\$ 6.417,00
3	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 30 LITROS, transparente, com tampa, formato retangular	UN	283	R\$ 56,54	R\$ 16.000,82
4	CAIXA VAZADA – TIPO HORTIFRUTI – 46 LITROS – cores variadas	UN	260	R\$ 33,33	R\$ 8.665,80
			TOTAL LOTE 01		R\$36.561,02

LOTE 02					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
5	AMACIANTE DE ROUPAS (GALÃO 5000 ML) contém cápsulas de perfume proporcionando um perfume agradável nas roupas por muito mais tempo. Com fragrância clássica, na cor azul.	GL	150	R\$ 20,64	R\$ 3.096,00

6	CERA LÍQUIDA INCOLOR (GALAO 5 LT). Brilho Fácil cera Líquida para Pisos. Marca de Referência ou Similar: Start	GL	50	R\$ 20,17	R\$ 1.008,50
7	DESINFETANTE PARA USO EM GERAL (GALÃO 5000 ML), com ação germicida e bactericida com fragrância.	GL	800	R\$ 21,46	R\$ 17.168,00
8	LIMPADOR MULTIUSO (FRASCO COM 500 ML) – Características técnicas: composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico; embalado em garrafa plástica de 500ml; alcalinizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, perfume e água; nome do químico responsável impresso na embalagem; validade impressa na embalagem; Validade restante na entrega de, no mínimo, um ano.	FR	400	R\$ 3,82	R\$ 1.528,00
9	SABAO EM BARRA GLICERINADO (PACOTE COM 5 UNIDADES DE 200 GRAMAS CADA). Registro na ANVISA. Sem perfume. Prazo de validade de 12 meses a partir da data da entrega.	PCT	200	R\$ 10,02	R\$ 2.004,00
10	SABÃO EM PÓ (KG). Cor azul, biodegradável, embalado em saco plástico reforçado. Registro na ANVISA. Prazo de validade de 12 meses a partir da data da entrega.	KG	500	R\$ 6,89	R\$ 3.445,00
11	SABONETE LÍQUIDO (GALÃO 5 LITROS). Fragrância: Erva Doce; Aparência: Líquido verde perolado; Odor: Perfumado (anis, cânfora e menta); Registro na ANVISA.	GL	500	R\$ 26,63	R\$ 13.315,00
12	SAPONÁCEO EM PÓ COM DETERGENTE, 300 gr, notificação na ANVISA	UN	1560	R\$ 5,16	R\$ 8.049,60
				TOTAL LOTE 02	R\$49.614,10

LOTE 03					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
13	BATERIA ALCALINA 9 v	UN	382	R\$ 15,31	R\$ 5.848,42
14	BATERIA DE LÍTIO 1,5V	UN	310	R\$ 0,94	R\$ 291,40
15	PILHA ALCALINA MEDIA	UN	400	R\$ 7,31	R\$ 2.924,00
16	PILHA ALCALINA PALITO AAA	UN	2.540	R\$ 5,14	R\$ 13.055,60
17	PILHA ALCALINA PEQUENA	UN	1.500	R\$ 3,69	R\$ 5.535,00
				TOTAL LOTE 03	R\$27.654,42

LOTE 04					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
18	COPO DESCARTÁVEL 200 ML (padrão ABNT)	PCT	15.460	R\$ 6,27	R\$ 96.934,20

19	COPO DESCARTÁVEL 300 ML (padrão ABNT)	PC	500	R\$ 13,24	R\$ 6.620,00
20	COPO DESCARTÁVEL 50 ML (padrão ABNT)	UN	3.800	R\$ 3,04	R\$ 11.552,00
TOTAL LOTE 04				R\$115.106,20	

LOTE 05					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
21	CESTO PARA LIXO, TELADO 10 LITROS. Em material plástico (polipropileno), cores variadas, sem tampa. Dimensões aproximadas: diâmetro: 26,5 cm e altura: 28 cm. Capacidade de 10 litros.	UN	70	5,93	R\$ 415,10
22	LIXEIRA 30 LITROS – plástica com pedal	UN	455	R\$ 88,10	R\$ 40.085,50
23	PALETE – Utilização com prateleiras e empilhadeiras; Lavável; Resistente a insetos, bactérias e fungos; Dimensões: 1200mm (C) x 1000mm (L) x 140mm a 170mm aproximadamente (A). Peso do pallet: 14 kg. Carga estática: mínimo de 4000 kg. Carga dinâmica: 1600 kg. Estantes: 800 kg. Materiais: polietileno e polipropileno. Cor: Preto.	UN	75	R\$ 270,57	R\$ 20.292,75
TOTAL LOTE 05				R\$60.793,35	

LOTE 06					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
24	PAPEL HIGIÊNICO BOBINA (COMODATO) BRANCO, ROLO DE 300 M X 10CM (+/- 2 CM). Fornecer em regime de comodato 220 dispenseres para papel higiênico rolo (para as diversas unidades da Prefeitura Municipal de Divinópolis) fabricado em ABS branco de alta resistência com sistema fechado por chave. Os dispenseres deverão ser entregues na sua totalidade no momento que for entregue a primeira solicitação dos papéis higiênicos.	UN	6.150	R\$ 12,08	R\$ 74.292,00
25	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 60M X 10 CM (pacote c/4 unidades)	PCT	8.500	R\$ 7,99	R\$ 67.915,00
26	PAPEL TOALHA BOBINA COM 200M X 20CM (COMODATO) - 200 metros de comprimento X 20 cm largura (aproximado +/- 2 cm), produzido com 100% fibras celulósicas na cor branca. Fornecerem regime de comodato (em diversas unidades da Prefeitura Municipal de Divinópolis) até 220 dispenseres, fabricado em plástico ABS branco de alta resistência com sistema de fechamento por chave. Os dispenseres serão entregues em sua totalidade no momento que for entregue a primeira solicitação dos papéis higiênicos. A	UN	7.600	R\$ 17,11	R\$ 130.036,00

	empresa vencedora será responsável pelas instalações dos dispenseress assim como pela manutenção corretiva dos mesmos, também será responsável pela capacitação dos usuários do produto de acordo com a disponibilidade dos mesmos.				
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS PCT C/ 1000 FOLHAS – Tamanho aproximado de 23cm x 21cm, cor branca, apresentação em fardo com até 05 pacotes, 100% celulose.	PCT	18.374	R\$ 32,26	R\$ 592.745,24
			TOTAL LOTE 06		R\$864.988,24
LOTE 07					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
28	BALDE PLÁSTICO 12 LITROS COM ALÇA – tipo para concreto, na cor preta, capacidade de 12 litros, com alça em aço galvanizado, espessura – 4,5mm – material em polietileno de alta densidade. Com pegador no fundo e na alça.	UN	290	R\$ 16,22	R\$ 4.703,80
29	PÁ DE PLÁSTICO PARA LIXO, CABO LONGO	UN	135	R\$ 12,92	R\$ 1.744,20
30	RODO PLASTICO 60CM. Borracha dupla em EVA, com largura aproximada de 60cm com cabo de no mínimo 1,50cm. Deverá ser entregue montado.	UN	250	R\$ 21,93	R\$ 5.482,50
31	RODO PLÁSTICO TAMANHO APROXIMADO 40CM COM CABO 1,20 CM	UN	405	R\$ 14,05	R\$ 5.690,25
32	VASSOURA NYLON PARA VASO SANITÁRIO 30 CM	UN	360	R\$ 14,70	R\$ 5.292,00
33	VASSOURA PIAÇAVA	UN	519	R\$ 19,30	R\$ 10.016,70
			TOTAL LOTE 07		R\$32.929,45
LOTE 08					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
34	ESCOVA DE NYLON para unhas e instrumentais	UN	925	R\$ 3,83	R\$ 3.542,75
35	ESCOVA LAVAR ROUPA DE PLÁSTICO	UN	276	R\$ 4,67	R\$ 1.288,92
36	ESPONJA DE NYLON DUPLA FACE, tamanho aproximado (+/-2 cm) 100x70x18mm	UN	7.500	R\$ 1,33	R\$ 9.975,00
37	ESPONJA LÃ DE AÇO (Pacote com 8 unidades)	PC	1.725	R\$ 3,30	R\$ 5.692,50
			TOTAL LOTE 08		R\$20.499,17

LOTE 09					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
38	FILTRO DE BARRO 08 LITROS COM 3 VELAS	UN	43	R\$ 282,33	R\$ 12.140,19
39	FILTRO DE PAPEL Nº 103 (CX. 30 UN.)	CX	4510	R\$ 5,57	R\$ 25.120,70
40	PORTA FILTRO 103U	UN	180	R\$ 15,19	R\$ 2.734,20
41	VELA P/ FILTRO DE BARRO	UN	400	R\$ 18,33	R\$ 7.332,00
			TOTAL LOTE 09		R\$ 47.327,09

LOTE 10					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
42	CANECO DE ALUMÍNIO 2 LITROS	UN	211	R\$ 50,43	R\$ 10.640,73
43	COLHER LONGA INOX – para mexer bebidas. Composição: metal. Dimensão 30,5 cm	UN	50	12,97	R\$ 648,50
44	EBULIDOR DE ALUMÍNIO 1000 W 127 V – Tamanho aproximado de 28 cm, resistência blindada em tubo alumínio, cabo em nylon, plug de ligação compatível com a potência, de acordo com as normas do INMETRO, diâmetro do caracol aproximado 6,5 cm.	UN	319	R\$ 35,38	R\$ 11.286,22
45	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	UN	269	R\$ 39,90	R\$ 10.733,10
46	JARRA DE PLÁSTICO COM TAMPA	UN	50	24,09	R\$ 1.204,50
			TOTAL LOTE 10		R\$34.513,05

LOTE 11					
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
47	FLANELA AMARELA, tamanho aproximado (+/-2cm) 30x50cm	UN	306	R\$ 3,44	R\$ 1.052,64
48	PANO DE PRATO. Para cozinha, resistente, com no mínimo 95% algodão, em cores claras, medindo aproximadamente 50cm x 70cm.	UN	300	4,54	R\$ 1.362,00
			TOTAL LOTE 11		R\$2.414,64

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Valor total estimado (R\$)
49	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UN	4.500	R\$ 1,77	R\$ 7.965,00
50	FILME EMPACOTADOR TRANSPARENTE PVC, tamanho	RL	430	R\$ 3,43	R\$ 1.474,90

	aproximado (+/-2 cm) 28cm x 15 m				
51	MANGUEIRA PARA JARDIM 30 METROS , trançada com conexão e esguicho plástico	UN	69	R\$ 103,70	R\$ 7.155,30
52	TOALHEIRO PARA PAPEL 23 X 27 CM	UN	275	R\$ 48,67	R\$ 13.384,25

3.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme decretos federal e municipal.

3.3 – A estimativa dos quantitativos foi mensurada levando-se em consideração uma quantidade suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado os anos anteriores, sendo utilizada uma margem de segurança, evitando o desabastecimento.

3.4 – A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 15.500, de 18 de janeiro de 2023 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

4 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 – A empresa deverá entregar rigorosamente os produtos a partir do recebimento da solicitação de fornecimento no **prazo máximo de 15 dias úteis**, acompanhado de nota fiscal para pagamento.

4.2 – Após o recebimento da solicitação de fornecimento, a entrega dos itens adquiridos deverá ser realizada, observados os horários de funcionamento do setor solicitante, nos seguintes moldes:

4.2.1 – PRAZO: Até 15 (quinze) dias corridos.

4.2.2 – LOCAL DE ENTREGA: Os locais de entrega serão definidos na solicitação de fornecimento, e todos os objetos só deverão ser recebidos definitivamente se estiverem de acordo com as descrições licitadas.

4.2.3 – HORÁRIO PARA ENTREGA: Apenas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário definido na solicitação de fornecimento.

4.3 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4 – Somente serão aceitos os produtos com validade a partir da data de entrega conforme solicitado neste Edital. Haverá tolerância máxima de 30 (trinta) dias de diminuição no prazo de validade para efeito de trânsito dos produtos

4.5 – Se as características do(s) produto(s) não corresponderem às especificações exigidas, será recusado o recebimento e ou haverá a devolução do(s) mesmo(s), e o fornecedor assumirá a reposição, sem ônus para a Contratante. A não observância deste prazo bem como os casos da não entrega da totalidade do(s) produto(s) comprado(s), serão objetos de advertências, cabendo à(s) contratada(s) as penalidades previstas no edital do pregão. A responsabilidade pela qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado é única e exclusiva da(s) contratada(s).

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Comunicar à empresa vencedora do certame todas e quaisquer ocorrências relacionadas à aquisição do material objeto deste Termo de Referência.

5.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

5.3 – Fiscalizar a entrega do objeto, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

5.4 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – A detentora da ata deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

6.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.068/1990).

6.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

6.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.8 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 – Poderão participar interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, mediante prévio credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico.

7.2 – Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, apresentação, condições de conservação.

7.3 – A empresa contratada deverá atender às regulamentações em vigor atinentes à autorização de funcionamento e/ou fornecimento de materiais, conforme sua área de atuação comercial, demonstrando regularidade perante órgãos fiscalizadores do governo ou de autarquias competentes, conforme o caso.

7.4 – A empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental.

7.5 – O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

7.6 – Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

7.7 – Poderá ser requisitada AMOSTRA de quaisquer dos itens listados neste instrumento, a critério do Pregoeiro, se após análise da proposta e de documentos correlatos (tais como catálogo e ficha técnica), mostrar-se inconclusivo o atendimento às especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

7.8 – As amostras, caso solicitadas, deverão ser entregues no endereço do ALMOXARIFADO da SEMUSA, situado a Avenida Getúlio Vargas, nº 268, Centro, Divinópolis, Minas Gerais, CEP: 35.500-024, no prazo limite de **5 (cinco) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.9 – É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.10 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.11 – Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

7.11.1 – Atendimento pormenorizado às especificações técnicas.

7.11.2 – Qualidade igual ou superior.

7.12 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

7.14 – A amostra deverá ser conforme solicitado nas especificações do produto, inclusive no que refere a peso e embalagem. A marca da amostra apresentada, se aprovada, deverá ser a mesma fornecida durante toda a vigência do contrato.

7.15 – Não caberá à SEMUSA ou à Prefeitura Municipal de Divinópolis nenhum tipo de pagamento de indenização causada pela rejeição das amostras que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.16 – O recolhimento da amostra recusada será de responsabilidade da empresa licitante.

7.17 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.18 – Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DO PAGAMENTO

8.1 – O valor total da presente estimativa de aquisição é de **R\$ 1.322.380,18** (um milhão, trezentos e vinte e dois mil, trezentos e oitenta reais, e dezoito centavos).

8.2 – O pagamento correspondente aos materiais comprados será efetuado à EMPRESA em até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

8.3 – A empresa detentora da ata, para o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certidões de regularidades fiscais e trabalhistas.

8.4 – Caso ocorra atraso no pagamento o mesmo sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião.

8.5 – Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da Solicitação de Fornecimento que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

8.6 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.7 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

8.7.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu art. 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

8.7.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

8.7.3 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por o atendimento às especificações técnicas.

9 – DA VALIDADE DA ATA

9.1 – O prazo de vigência da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10 – INFORMAÇÕES GERAIS

10.1 – As dúvidas em relação à especificação do item ou outras informações deste documento poderão ser esclarecidas pelo telefone: (37) 3229.6872 – Adriana de Almeida.

11 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO E MODO DE DISPUTA

11.1 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.2 – TIPO: MENOR PREÇO

11.3 – MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das Secretarias Municipais da Prefeitura de Divinópolis, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
3.3.90.30.00	Material de Consumo

13 – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 – A execução desta aquisição será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pela **Prefeitura Municipal de Divinópolis**, através dos seguintes servidores:

GESTORA DA ATA: Karina Maria Kunz – Matrícula 02037389

FISCAL DA ATA: Adriana de Almeida – Matrícula 97029700

Caso seja necessário a substituição da Fiscal, será através de Portaria, que será publicado no Diário Oficial.

Divinópolis, abril de 2025.

(assinado digitalmente)

ADRIANA DE ALMEIDA
Gerente de Almocharifado e Patrimônio
SEMUSA

(assinado digitalmente)

KARINA MARIA KUNZ
Gerente de Administração
SEPLAG

Assinantes

- ✓ **Adriana De Almeida**
Assinou em 22/04/2025 às 14:29:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.806.716-**
Eu, Adriana De Almeida, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Karina Maria Kunz**
Assinou em 22/04/2025 às 14:44:08 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.319.636-**
Eu, Karina Maria Kunz, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

47N

LLJ

KKE

N96

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisições futuras e eventuais de caixas organizadoras para o armazenamento de insumos da equipe de vacinação itinerante e equipe do Vacimóvel do município de Divinópolis (MG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRES	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caixa Organizadora de 34 a 36 litros, com tampa e sistema de vedação, fabricada com material plástico polipropileno, translúcida, BPA Free. Deve possuir travas de segurança com pega para os dedos. Medidas: Altura: 30 a 35 cm; Comprimento: 50 a 55 cm; Largura: 32 a 38 cm; Litragem: 34 a 36 litros.	UN	150	41,98	R\$ 6.297,00
2	Caixa Organizadora de 10 a 12 litros, com tampa e sistema de vedação, fabricada com material plástico polipropileno, translúcida, BPA Free. Deve possuir travas de segurança com pega para os dedos. Medidas: Altura: 12 a 15 cm; Comprimento: 40 a 50 cm; Largura: 25 a 32 cm; Litragem: 10 a 12 litros	UN	150	23,92	R\$ 3.588,00

VALOR TOTAL

R\$ 9.885,00

1.2 – Os bens objeto desta ata de registro de preços são caracterizados como comuns, conforme consta em justificativa de dispensa de Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – Os bens objeto desta ata de registro de preços são caracterizados como comuns, não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decretos federal e municipal.

1.4 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da Assinatura, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Justifica-se a aquisição destes objetos e de seus quantitativos, pela necessidade de garantir o acondicionamento adequado dos insumos utilizados para vacinação em ações extramuros.

As caixas organizadoras permitem a manutenção dos diversos insumos em caixas feitas com material impermeável e que ao mesmo tempo, permitem a limpeza frequente.

2.2 – Considerando que o Plano de Contratação Anual está em fase de elaboração, o objeto e suas despesas da contratação decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

3.1 – Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.2 – Poderá ser requisitada amostra se, após análise da proposta e de documentos correlatos (tais como catálogo e ficha técnica), mostrar-se inconclusivo o atendimento às especificações técnicas.

3.3 – A amostra deverá ser entregue no endereço: Rua Olímpio Moreira 369 – bairro Interlagos – Divinópolis MG, CEP 35500474, no prazo limite de 15 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.4 – É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

3.5 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.6 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

3.8 – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.9 – Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de 15 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.10 – Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

3.11 – Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1 – Os fornecimentos serão requisitados, parcelada e eventualmente, por meio de Solicitação de Fornecimento a ser enviada via e-mail, sendo o prazo de entrega dos bens de 15 dias úteis, contados do seu recebimento.

4.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3 – Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Olímpio Moreira, 369, bairro Interlagos. Divinópolis (MG). CEP 35500474. Contato: (37) 3229-6832, aos cuidados de Tércio de Faria Leão.

Garantia

4.4 – O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 meses, para vícios ou defeitos de fabricação, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5 – Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.6 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.7– Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.8– O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.9 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.10 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11– A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

5.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

5.7 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.2 – Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5.7.4 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

5.8.1 – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

5.9 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

5.12 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

6.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4 – Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

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

6.6 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

6.9 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.10.1 – o prazo de validade;

6.10.2 – a data da emissão;

6.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4 – o período respectivo de execução do contrato;

6.10.5 – o valor a pagar; e

6.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.1 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN SEGES nº 3/2018).

6.13 – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.15 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.17 – O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da nota fiscal.

6.18 – Caso ocorra atraso no pagamento o mesmo sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião.

Forma de pagamento

6.19 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da Solicitação de Fornecimento que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

6.20 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a liquidação para pagamento.

6.21 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

6.21.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu art. 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

6.21.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

6.21.3 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

7.2 – O fornecimento do objeto será parcelado e eventual.

Exigências de habilitação técnica

7.3 Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

7.3.1 - Alvará expedido pela vigilância Sanitária para todos itens representados de onde se encontra a sede da empresa licitante. Na hipótese da apresentação do alvará com prazo indeterminado ou a título precário, deverá ser apresentado o comprovante de pagamento válido para o corrente exercício:

a) Caso o alvará esteja vinculado a outro documento, para que esse seja validado, deverá ser anexado àquele, sob pena de inabilitado.

b) Não serão aceitos protocolos de alvará e / ou licença inicial ou de renovação.

7.3.2- Autorização de funcionamento e localização (AFE) da sede da empresa licitante emitido pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

7.3.3- O objeto a ser fornecido deve ser fabricado de acordo com as Normas da ABNT.

8 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.885,00 (nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das secretarias municipais da Prefeitura de Divinópolis, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir: Resolução SES MG 8263/2022. Ficha 1238. Fonte: 2621

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – São obrigações do Contratante:

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

10.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

10.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

10.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Edital;

10.8 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10 – A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

11.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

11.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

11.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

11.12 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12 – GESTOR E FISCAL DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – O Gestor da contratação decorrente deste Termo de Referência, será o supervisor da Central de imunização, Tércio de Faria Leão, matrícula 99016927.

12.2 – O Fiscal de acompanhamento, fiscalização e avaliação será o servidor Francisco dos Santos de Sá, matrícula 99019013.

12.3 – Caso seja necessário a substituição do(a) Fiscal, será através de Portaria, que será publicado no Diário Oficial.

Divinópolis, 19 de março de 2025.

Francisco dos Santos de Sá
Responsável pela elaboração
Enfermeiro da Central de imunização
Matrícula 99019013

Tércio de Faria Leão
Enfermeiro supervisor da Central de imunização
Matrícula 99016927

Érika Camargos Ferreira
Diretora de Vigilância em Saúde

Assinantes

- ✓ **FRANCISCO DOS SANTOS DE SA**
Assinou em 19/03/2025 às 08:41:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.467.746-**
Eu, FRANCISCO DOS SANTOS DE SA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **TERCIO DE FARIA LEAO**
Assinou em 19/03/2025 às 09:17:49 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.887.296-**
Eu, TERCIO DE FARIA LEAO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **ERIKA CAMARGOS FERREIRA**
Assinou em 19/03/2025 às 11:46:07 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.909.116-**
Eu, ERIKA CAMARGOS FERREIRA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

DP3**QRK****91R****O67**