



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2026

(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

VALOR: R\$52.241,00 (cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **24/03/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **24/03/2026**

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: www.comprasbr.com.br e www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

1 DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços de locação de carrinho de pipoca e de máquina de algodão doce, com fornecimento de mão de obra e insumos, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o “site” do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira (a), **Sra Andréa Vilano Guimarães**, designada pela Portaria nº 01/2026 de 2 de janeiro de 2026.

2.3 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”*. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2026, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 As solicitações de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório, bem como as impugnações interpostas ao edital deverão ser enviadas até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, Portal de Compras Eletrônicas, COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), o campo “esclarecimento/impugnação”. (Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento da solicitação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A resposta será disponibilizada diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

4.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

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

4.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico disponível.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar com este Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) 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;
- g) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

5.3 A observância das vedações do subitem 5.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.4 A participação do licitante no sistema eletrônico, inclusive mediante o envio de proposta ou a oferta de lances, não afasta a aplicação das vedações previstas neste Edital, nem gera direito subjetivo à contratação.

5.5 Constatada, na fase de habilitação ou em qualquer outra fase do certame, a existência de impedimento legal ou de sanção válida que inviabilize a contratação, o licitante será inabilitado ou desclassificado, conforme o caso, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.6 A observância das condições de participação e das vedações previstas nesta seção é de inteira responsabilidade do licitante, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de descumprimento, inclusive inabilitação, desclassificação e aplicação de sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais.

6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico adotado, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>).

6.2 O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

6.2.1 O acesso do operador, para efeito de registro de proposta e ofertar lances em nome do licitante somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do provedor do sistema eletrônico.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Itapecerica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade exclusiva e formal do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor desta licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

6.5.1 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem 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.

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

7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

7.1.1 O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, no campo “Entrar”.

7.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção dos respectivos documentos de habilitação, observados data e horário limite estabelecidos no edital.

7.2.1 O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O acesso à sala de lances deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, após clicar em “Entrar”, preenchendo login e senha.

7.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1 Havendo desconexão por prazo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada somente após **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

7.7 Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o valor do item, com duas casas decimais após a vírgula.

7.7.1 No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

7.7.2 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do preenchimento da proposta eletrônica ou no decorrer da sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

7.7.2.1 A desclassificação de que trata o subitem 7.7.2 não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos e esses terem sido anexados pelo licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.8 Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.9 É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo item/lote.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços concomitante com os documentos de habilitação será feito **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, observados datas e horários limites estabelecidos.

7.11 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

8.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** coordenar o procedimento licitatório;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c)** abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d)** abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e)** conduzir a etapa de lances;
- f)** julgar a proposta e a habilitação do licitante;
- g)** declarar o vencedor do certame;
- h)** receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9.2 Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico.

10 DOS PROCEDIMENTOS

10.1 A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas.

10.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.3 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

10.6 Será iniciada a etapa competitiva, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances serão formulados em campo próprio, com valores unitários, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo registro de horário e valor.

10.6.1 O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último lance anteriormente registrado pelo sistema.

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

10.6.3 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\$ 2,00 (dois reais)**.

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

10.8 Para envio dos lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9 O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.2 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

10.9.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.10 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.10.1 Caso a proposta seja cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do pregoeiro proceder a desclassificação do licitante para o item ou proposta.

10.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Caso não sejam apresentados lances e nem ocorra a negociação será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

10.12 Serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.12.2 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. (PARECER nº. 00031/2024/DECOR/CGU/AGU).

10.13 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

10.13.1 O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.13.2 Toda negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão. O Pregoeiro verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

10.15 No julgamento de propostas e habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância destes e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e a estes será atribuída validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15.1 Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, em vista de saneamento de que trata o subitem anterior, e análise de documentos, o pregoeiro suspenderá a sessão, a qual somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16 Constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado provisoriamente vencedor, e caso não tenha ainda inserido sua documentação de habilitação deverá anexá-la, após solicitação do Pregoeiro, no Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a solicitação.

10.17 Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e ocorrências relevantes.

10.18 Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo respectivo para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.19 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

10.20 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.21 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapecerica.mg.gov.br.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A proposta de preços deverá ser preenchida com as seguintes informações:

a) razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

b) modalidade e número da licitação;

c) especificação do objeto licitado, conforme este edital;

d) valor global do item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

d1) o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

d2) o valor global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

d3) quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

e) declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

11.2 No caso de empresa enquadrada na Lei complementar 123/2006, a proposta deverá estar acompanhada da Declaração de BENEFICIÁRIO da referida Lei. (Modelo Anexo IV).

11.3 Somente serão aceitos um preço e uma marca para cada produto.

11.4 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

12 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove já ter executado, de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ao do objeto desta licitação, devendo nele constar nome, cargo e assinatura do atestante.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.
- a1)** Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a)** Declaração Conjunta (Anexo IV).
- b)** Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo V).

12.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

12.2.1 O Pregoeiro poderá, previamente ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta melhor classificada, verificar o eventual descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.2.2 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.2.3 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.2.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

12.2.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a)** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b)** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.6 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

12.2.7 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

12.2.8 Até o início da sessão a proposta/documentos inseridos na plataforma poderão ser substituídos, uma vez iniciada a sessão não mais será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos/proposta, salvo em sede de diligência para complementação de informação já apresentada, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2.9 Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de novo documento a diligência realizada para:

- I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;
- II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

12.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, para o saneamento de que dispõe o subitem anterior, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

13.1.1 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor ou restando o item fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser realizada via sistema eletrônico.

14.1.1 O Pregoeiro informará via chat a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso de forma motivada. As manifestações das motivações poderão ocorrer a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo prazo de **15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

14.1.2 A manifestação a que se refere o subitem 14.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Manifestar Recurso” do sistema eletrônico.

14.1.3 O recurso interposto será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, o qual verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir sobre sua admissão ou não, fundamentadamente. Havendo a não reconsideração da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, será encaminhado devidamente motivado à Autoridade Superior, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.1.4 Na elaboração de suas decisões, a Autoridade competente será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir suas dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante, ou ainda, recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade.

14.4 Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões, contado do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, caso desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a ser contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a declarar o vencedor e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

14.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório.

14.8 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” (<https://comprasbr.com.br/>).

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologada a licitação será lavrado, em duas vias, um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado, cuja minuta integra este Edital.

15.1.1 O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

15.2 Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

15.4 A adjudicatária terá até 3 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação.

15.4.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

15.5 Caso o adjudicatário se recuse assiná-la, serão convocados os licitantes que aceitaram registrar seus preços para formação do cadastro de reserva observada a ordem de classificação para fazê-lo no prazo e condições determinados no edital.

15.6 O contrato ou a ata de registro de preços será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

15.7 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

15.8 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

15.9 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela unidade demandante, ao qual compete:

a) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual

c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

15.10 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

15.11 A ARP, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de execução dos serviços e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de execução; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações da Detentora da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

16 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 Conforme demanda da unidade demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Fornecimento à Contratada. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

17.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

17.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f)** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público;
- h)** A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

19 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

19.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapecerica.mg.gov.br.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- a)** não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b)** entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. retardar a execução do certame:

- a)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b)** não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c)** praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a)** não enviar a proposta;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d)** deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a)** praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b)** cometer fraude de qualquer natureza;
- c)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f)** realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g)** prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas.

20.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

20.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

20.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do da ATA de Registro de Preços.

20.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do detentor da Ata;
- d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 5 (cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

20.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

20.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

20.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

20.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

20.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Detentora da ARP/Contratada da plena execução do objeto.

20.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

20.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 20.2 poderá também ser aplicada o detentor da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

20.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

20.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

20.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 20.2 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal demandante.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.14 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 A presente licitação, poderá ser revogada, no todo ou em parte, pela Administração por considerá-la inoportuna ou inconveniente diante de fato superveniente, ou ainda, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1 A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços.

21.2.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução contratual. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Itapecerica/MG, 6 de março de 2026.

Nívia Maria Melo Cambraia
Secretária de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Glaucia Aparecida Menezes Fonseca
Secretária de Educação

Luís Herinque Rezende
Secretário de Cultura, Esportes e Turismo

Daniel Cunha Costa
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços de locação de carrinho de pipoca e de máquina de algodão doce, com fornecimento de mão de obra e insumos, conforme especificações a seguir.

2 ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação será dividido em itens, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO REFERENCIAL POR EVENTO	PREÇO TOTAL
1	35	Serviço	Prestação de serviço de fornecimento e operação de carrinho de pipoca, destinado ao atendimento de eventos, campanhas e atividades institucionais promovidas pela Administração Pública, incluindo o fornecimento de equipamentos, insumos, materiais e mão de obra necessários à produção e distribuição de pipoca pronta para consumo. A medição do serviço será realizada por evento, considerando: Duração mínima de 4 (quatro) horas de atendimento contínuo, ou Fornecimento mínimo de 600 (seiscentas) unidades/pacotes de pipoca por evento, o que ocorrer primeiro, independentemente do tempo efetivamente utilizado ou da quantidade total distribuída, desde que atendido ao menos um dos critérios estabelecidos. Condições de execução: Carrinho em adequado estado de conservação, higiene e funcionamento; Fornecimento de todos os insumos necessários (milho, óleo, sal, embalagens descartáveis, entre outros); Operador capacitado e devidamente uniformizado; Cumprimento das normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis; Produção e distribuição no local, data e horário definidos pela Administração.	R\$883,80	R\$30.933,00
2	35	Serviço	Prestação de serviço de fornecimento e operação de máquina de algodão doce, incluindo o fornecimento do equipamento, insumos, materiais e mão de obra necessários à produção e distribuição de algodão doce pronto para consumo, durante eventos e ações institucionais promovidos pela Administração Pública. A medição do serviço será realizada por evento, considerando: Duração mínima de 4 (quatro) horas de atendimento contínuo, ou Fornecimento mínimo de 600 (seiscentas) unidades de algodão doce por evento, o que ocorrer	608,80	R\$21.308,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

			primeiro, conforme demanda do evento, sem prejuízo da qualidade e da segurança alimentar. independentemente do tempo efetivamente utilizado ou da quantidade total distribuída, desde que atendido ao menos um dos critérios estabelecidos. Condições de execução: Máquina em perfeitas condições de uso, limpeza e segurança; Fornecimento de açúcar, palitos, corantes alimentícios permitidos e demais insumos; Operador capacitado e uniformizado; Observância das normas da Vigilância Sanitária e legislação correlata; Produção e distribuição no local, data e horário definidos pela administração.		
Valor Total: R\$ 52.241,00 (cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais)					

1.4.2 MATÉRIAS-PRIMAS PARA A PREPARAÇÃO DO ALGODÃO DOCE E DA PIPOCA

1.4.2.1 Todos os ingredientes a serem utilizados na preparação do algodão doce e da pipoca devem ser de boa qualidade, estarem dentro do prazo de validade e ter registro no respectivo órgão de controle, se for o caso.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de serviço de bem comum, de forma não contínua, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.2 Os serviços serão executados em atividades de lazer, festividades e comemorações promovidas pelas Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social; de Saúde; de Cultura e Esportes e pela Secretaria de Educação.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Procedeu-se na pesquisa de mercado na busca por valores referenciais junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como com fornecedores locais, no objetivo de se formar o preço referencial do certame.

5.2 Desta forma, para determinar o preço de referência do procedimento licitatório em questão, o preço estimado da contratação pretendida foi apurado pela média da pesquisa de mercado realizada diretamente com empresas locais especializadas no serviço de pavimentação poliédrica, conforme autoriza o art. 23, §1º, inciso IV da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2 O valor médio da contratação é de **R\$ 52.241,00 (cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais)**.

5.3 Diante do valor estimado da contratação, apurado por pesquisa de preços, o certame será publicado para ampla concorrência dos fornecedores.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 Considerando a necessidade de apoio à realização de eventos, ações comemorativas, atividades socioeducativas e iniciativas de integração comunitária promovidas pelas Secretarias Municipais demandantes, a Administração identificou como solução mais adequada a adoção do Sistema de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

de Preços, para eventual contratação de serviços de locação de carrinho de pipoca e máquina de algodão doce.

6.2 A utilização do registro de preços mostra-se conveniente e vantajosa, uma vez que os eventos a serem realizados ocorrem de forma esporádica, variável e conforme demanda, não sendo possível prever, com exatidão, datas, quantidades ou frequência das contratações. Dessa forma, o sistema permite à Administração maior flexibilidade, agilidade e eficiência, possibilitando a contratação dos serviços apenas quando houver efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral.

6.3 Além disso, o registro de preços contribui para a padronização dos valores praticados no mercado, garantindo maior economicidade, controle orçamentário e segurança jurídica, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade dos serviços para atendimento das demandas institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Social, sempre que necessário.

6.4 Assim, a solução adotada atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, assegurando suporte adequado às atividades e eventos promovidos pelo Município.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Considerando que a sustentabilidade envolve atender às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de uso das gerações futuras, a Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) durante todo o período de execução do serviço.

7.2 A Detentora da ARP/Contratada deve atender aos critérios de sustentabilidade abarcados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devendo se atentar especialmente para o descarte adequado das embalagens dos materiais utilizados para a prestação dos serviços, bem como destinar de forma correta qualquer resíduo coletado que se enquadre como sendo “material reciclável”.

8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A justificativa para a contratação dos itens em questão encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, sendo que a mesma tem como objetivo atender às necessidades das Secretarias Municipais demandantes.

9 REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL, PROFISSIONAL E FINANCEIRA

9.1 Para a habilitação do prestador de serviços mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b)** Prova de regularidade relativa a **Fazenda Federal, União e Previdência Social**;
- c)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do prestador de serviços;
- e)** Prova de Regularidade com o **FGTS**;
- f)** Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- g)** **Ato Constitutivo** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- h)** Declaração que o proponente cumpre o disposto na Lei 9.854/99, bem como de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- j)** Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- k)** Declaração Conjunta;
- l)** Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove já ter executado, de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ao do objeto desta licitação, devendo nele constar nome, cargo e assinatura do atestante.

10 PROPOSTA

10.1 O licitante encaminhará sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

11 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços de locação de carrinho de pipoca e de carrinho de algodão-doce deverão ser executados conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na ARP, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2 A execução dos serviços ocorrerá nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, devendo a Detentora da ARP/Contratada garantir a continuidade e a regularidade do atendimento durante todo o período do evento.

11.3 A Detentora da ARP/Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, carrinhos, máquinas, utensílios, insumos e mão de obra necessários à plena execução dos serviços, assegurando que estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança.

11.4 Os carrinhos deverão estar montados, estruturados e prontos para operação antes do início das atividades, conforme definido pela Administração.

11.5 A Detentora da ARP/Contratada deverá disponibilizar pessoal devidamente capacitado para operar e uniformizado, observando rigorosamente as normas sanitárias, de segurança alimentar e de boas práticas de manipulação de alimentos.

11.6 É de responsabilidade exclusiva da Detentora da ARP/Contratada o cumprimento da legislação sanitária vigente, bem como a obtenção de todas as licenças, autorizações e alvarás necessários à execução dos serviços, quando exigidos.

11.7 A Detentora da ARP/Contratada será responsável pela operação e retirada do carrinho, bem como pela limpeza e organização do local utilizado durante e após o término do evento, deixando-o nas mesmas condições em que foi recebido.

11.8 Eventuais falhas, defeitos ou interrupções na execução dos serviços deverão ser corrigidos imediatamente pela Detentora da ARP/Contratada, sem ônus adicional para a Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.9 Os serviços serão prestados de forma eventual, de acordo com a necessidade da Secretaria demandante, mediante a emissão da Ordem de Serviço a qual será encaminhada a Detentora da ARP/Contratada.

11.10 A Detentora da ARP/Contratada deverá comparecer ao local do evento com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência do seu início, devendo o carrinho estar preparado e pronto para o fornecimento dos alimentos com, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início.

11.11 Ao término do evento, a Detentora da ARP/Contratada providenciará a desmontagem e retirada do carrinho, no prazo máximo de 1 (uma) hora, incluindo a coleta, separação e destinação do lixo gerado no local com o apoio da estrutura pública local de limpeza urbana.

11.12 Durante a vigência da Ata, a detentora não poderá alegar indisponibilidade dos equipamentos e/ou insumos e/ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas em lei.

12 PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O prazo para prestação dos serviços será aquele expresso na Ordem de Serviço, a qual será encaminhada à Detentora da ARP/Contratada com, no mínimo, 3 dias de antecedência do evento.

12.2 O local do evento será informado em cada Ordem de Serviço, podendo ser tanto na sede quanto na zona rural do Município de Itapecerica/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

13 CRITÉRIOS DE CONTROLE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços de locação de carrinho de pipoca e de carrinho de algodão-doce serão remunerados por valor fechado por evento efetivamente realizado, conforme preços estabelecidos na ARP.

13.2 A medição dos serviços será realizada por evento, não se admitindo fracionamento, rateio por tempo de atendimento ou por quantitativo de unidades distribuídas, desde que atendidas integralmente as condições mínimas de execução estabelecidas na ARP.

13.3 O recebimento dos serviços ficará condicionado à conferência, verificação da conformidade e aceitação pela Administração, por meio do fiscal ou responsável designado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 Considera-se evento regularmente executado aquele em que a Detentora da ARP/Contratada:

- a)** disponibilizar os carrinhos, insumos e mão de obra conforme especificações;
- b)** assegurar o funcionamento contínuo durante todo o período mínimo previsto para o evento;
- c)** cumprir as normas sanitárias, de segurança e higiene aplicáveis; e
- d)** atender às demais condições estabelecidas na ARP.

13.5 Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades que comprometam a execução do evento, a Administração poderá recusar o recebimento, determinar a correção imediata ou proceder à glosa total ou parcial do valor do evento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.6 O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Detentora da ARP/Contratada pela adequada execução técnica e qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente.

13.7 Eventual necessidade de atendimento superior ao mínimo estabelecido para o evento, seja em tempo ou em quantitativo, somente será considerada mediante solicitação prévia e expressa da Administração, podendo ensejar ajuste contratual ou pagamento adicional, se previsto no instrumento contratual.

13.8 O controle e o ateste da execução por evento serão realizados por meio de instrumento simplificado, de ateste ou declaração do responsável pelo evento ou fiscal do contrato, certificando o cumprimento integral das condições mínimas de execução.

13.9 O pagamento ficará condicionado ao ateste de execução integral do evento, emitido pelo fiscal ou responsável designado, observadas as condições contratuais e a regularidade fiscal da Detentora da ARP/Contratada.

14 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia após o recebimento definitivo do objeto e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem de Serviço e Planilha de Custos e Quantitativos.

14.2 A forma de pagamento será através de transferência bancária eletrônica, ou depósito em conta bancária indicada pela contratada, e serão retidos os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF, INSS).

14.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador/Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

15 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços, devendo ser a contratação formalizada por meio de Nota de Empenho. As cláusulas avençadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

15.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução do contrato está devidamente detalhado no Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente as informações imprescindíveis a boa execução do contrato.

15.3 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Órgão Gerenciador/Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

16.1.1 Ficam designados pelo Município como FISCAIS, os Senhores José Ricardo Gonçalves Pereira, Karen Margarida Marciano Silva, Luciana Silva Ferreira e Jeann Carlos Teixeira Melo aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhes são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

16.3 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Órgão Gerenciador/Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessita e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.4 A Detentora da Ata se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Órgão Gerenciador/Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução dos serviços.

16.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b)** verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

f) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

g) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

h) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

i) Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

16.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Órgão Gerenciador/Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

16.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor da ARP.

16.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.9 Compete ao gestor da ARP:

a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;

b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;

c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de serviço ou outro documento equivalente. Consta nos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2026, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

19 VALIDADE DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

19.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

20 REAJUSTE DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

20.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

21 REVISÃO DE PREÇOS

21.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

21.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

21.3 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.4 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

21.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

21.6 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

21.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

22 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

22.1 São obrigações da Detentora da ARP:

I – executar os serviços nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e na ARP;

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto da ARP;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto da ARP, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador/Contratante;

V – reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela Fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

VI – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;

VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante todo prazo de vigência;

VIII – comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão da ARP, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

IX – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

X – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

XI – manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

23 OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

23.1 São obrigações do Órgão Gerenciador da ARP:

I - Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

II - Solicitar a substituição de produto/serviço entregue em desconformidade com as condições contratuais;

III - Sustar o recebimento de produto/serviço quando este não estiver de acordo com a especificação do edital;

IV - Gerenciar a ARP, acompanhando e fiscalizando sua execução;

V - Notificar, formal e tempestivamente a Detentora da ARP/Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;

VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

VII - Fornecer à Detentora da ARP todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

VIII - Emitir Ordem de Serviço para execução do objeto;

IX - Notificar à Detentora da ARP sobre a retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização da contratação;

X - Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e estão definidas no Item 20 deste Edital.

25 GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

26 INEXECUÇÃO OU CANCELAMENTO DA ATA

26.1 O prestador de serviços terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;

h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;

i) A pedido do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

26.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

26.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

26.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

26.5 O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

26.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da ARP à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

26.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Nome: Nívia Maria Melo Cambraia Função: Secretária de Desenvolvimento Social Matrícula: 1679-2 Assinatura: _____	Nome: Glaucia Aparecida Menezes Fonseca Função: Secretária Municipal de Educação Matrícula: 1173-4 Assinatura: _____
Nome: Luís Herinque Rezende Função: Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Matrícula: 2963-8 Assinatura: _____	Nome: Daniel Cunha Costa Função: Secretário Municipal de Saúde Matrícula: 003033-8 Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de _____ por meio de seu secretário, Sr. _____ CPF nº _____, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelos senhores _____, RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 101/2022 e nº 081/2023 firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 O objeto é _____ por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO REGISTRADO

DESCRIÇÃO	UNIDADE/ QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

1.2 No preço estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

2 MATÉRIAS-PRIMAS PARA A PREPARAÇÃO DO ALGODÃO DOCE E DA PIPOCA

2.1 Todos os ingredientes a serem utilizados na preparação do algodão doce e da pipoca devem ser de boa qualidade, estarem dentro do prazo de validade e ter registro no respectivo órgão de controle, se for o caso.

3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços de locação de carrinho de pipoca e de carrinho de algodão-doce deverão ser executados conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na ARP, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.2 A execução dos serviços ocorrerá nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, devendo a Detentora da ARP/Contratada garantir a continuidade e a regularidade do atendimento durante todo o período do evento.

3.3 A Detentora da ARP/Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, carrinhos, máquinas, utensílios, insumos e mão de obra necessários à plena execução dos serviços, assegurando que estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança.

3.4 Os carrinhos deverão estar montados, estruturados e prontos para operação antes do início das atividades, conforme definido pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

3.5 A Detentora da ARP/Contratada deverá disponibilizar pessoal devidamente capacitado para operar e uniformizado, observando rigorosamente as normas sanitárias, de segurança alimentar e de boas práticas de manipulação de alimentos.

3.6 É de responsabilidade exclusiva da Detentora da ARP/Contratada o cumprimento da legislação sanitária vigente, bem como a obtenção de todas as licenças, autorizações e alvarás necessários à execução dos serviços, quando exigidos.

3.7 A Detentora da ARP/Contratada será responsável pela operação e retirada do carrinho, bem como pela limpeza e organização do local utilizado durante e após o término do evento, deixando-o nas mesmas condições em que foi recebido.

3.8 Eventuais falhas, defeitos ou interrupções na execução dos serviços deverão ser corrigidos imediatamente pela Detentora da ARP/Contratada, sem ônus adicional para a Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.9 Os serviços serão prestados de forma eventual, de acordo com a necessidade da Secretaria demandante, mediante a emissão da Ordem de Serviço a qual será encaminhada a Detentora da ARP/Contratada.

3.10 A Detentora da ARP/Contratada deverá comparecer ao local do evento com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência do seu início, devendo o carrinho estar preparado e pronto para o fornecimento dos alimentos com, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início.

3.11 Ao término do evento, a Detentora da ARP/Contratada providenciará a desmontagem e retirada do carrinho, no prazo máximo de 1 (uma) hora, incluindo a coleta, separação e destinação do lixo gerado no local com o apoio da estrutura pública local de limpeza urbana.

3.12 Durante a vigência da Ata, a detentora não poderá alegar indisponibilidade dos equipamentos e/ou insumos e/ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas em lei.

4 PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo para prestação dos serviços será aquele expresso na Ordem de Serviço, a qual será encaminhada à Detentora da ARP/Contratada com, no mínimo, 3 dias de antecedência do evento.

4.2 O local do evento será informado em cada Ordem de Serviço, podendo ser tanto na sede quanto na zona rural do Município de Itapecerica/MG.

5 CRITÉRIOS DE CONTROLE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de locação de carrinho de pipoca e de carrinho de algodão-doce serão remunerados por valor fechado por evento efetivamente realizado, conforme preços estabelecidos na ARP.

5.2 A medição dos serviços será realizada por evento, não se admitindo fracionamento, rateio por tempo de atendimento ou por quantitativo de unidades distribuídas, desde que atendidas integralmente as condições mínimas de execução estabelecidas na ARP.

5.3 O recebimento dos serviços ficará condicionado à conferência, verificação da conformidade e aceitação pela Administração, por meio do fiscal ou responsável designado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 Considera-se evento regularmente executado aquele em que a Detentora da ARP/Contratada:

- a)** disponibilizar os carrinhos, insumos e mão de obra conforme especificações;
- b)** assegurar o funcionamento contínuo durante todo o período mínimo previsto para o evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

- c) cumprir as normas sanitárias, de segurança e higiene aplicáveis; e
- d) atender às demais condições estabelecidas na ARP.

5.5 Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades que comprometam a execução do evento, a Administração poderá recusar o recebimento, determinar a correção imediata ou proceder à glosa total ou parcial do valor do evento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6 O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Detentora da ARP/Contratada pela adequada execução técnica e qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas posteriormente.

5.7 Eventual necessidade de atendimento superior ao mínimo estabelecido para o evento, seja em tempo ou em quantitativo, somente será considerada mediante solicitação prévia e expressa da Administração, podendo ensejar ajuste contratual ou pagamento adicional, se previsto no instrumento contratual.

5.8 O controle e o ateste da execução por evento serão realizados por meio de instrumento simplificado, de ateste ou declaração do responsável pelo evento ou fiscal do contrato, certificando o cumprimento integral das condições mínimas de execução.

5.9 O pagamento ficará condicionado ao ateste de execução integral do evento, emitido pelo fiscal ou responsável designado, observadas as condições contratuais e a regularidade fiscal da Detentora da ARP/Contratada.

6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia após o recebimento definitivo do objeto e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem de Serviço e Planilha de Custos e Quantitativos.

6.2 A forma de pagamento será através de transferência bancária eletrônica, ou depósito em conta bancária indicada pela contratada, e serão retidos os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF, INSS).

6.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador/Contratante.

7 SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta nos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2026, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

9 VALIDADE DA ARP

9.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

9.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

10 REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

11 REVISÃO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

11.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

11.3 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

11.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.6 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Órgão Gerenciador/Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

12.1.1 Ficam designados pelo Município como FISCAIS, os Senhores José Ricardo Gonçalves Pereira, Karen Margarida Marciano Silva, Luciana Silva Ferreira e Jeann Carlos Teixeira Melo aos quais incumbem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

prática de todos os atos que lhes são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.2 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

12.3 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Órgão Gerenciador/Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessita e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

12.4 A Detentora da Ata se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Órgão Gerenciador/Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução dos serviços.

12.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b)** verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

12.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Órgão Gerenciador/Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

12.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor da ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

12.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.9 Compete ao gestor da ARP:

- a)** Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b)** Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;
- c)** Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

13 OBRIGAÇÕES DO DETENDOR DA ARP

13.1 São obrigações da Detentora da ARP:

- I** – executar os serviços nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e na ARP;
- II** – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto da ARP;
- III** – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto da ARP, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV** – atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador/Contratante;
- V** – reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela Fiscalização;
- VI** – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;
- VII** – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante todo prazo de vigência;
- VIII** – comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão da ARP, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- IX** – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- X** – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XI** – manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

14.1 São obrigações do Órgão Gerenciador da ARP:

- I** - Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- II** - Solicitar a substituição de produto/serviço entregue em desconformidade com as condições contratuais;
- III** - Sustar o recebimento de produto/serviço quando este não estiver de acordo com a especificação do edital;
- IV** - Gerenciar a ARP, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- V** - Notificar, formal e tempestivamente a Detentora da ARP/Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- VI** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- VII** - Fornecer à Detentora da ARP todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- VIII** - Emitir Ordem de Serviço para execução do objeto;
- IX** - Notificar à Detentora da ARP sobre a retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

X - Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

15.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

17.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

15.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do detentor da Ata;

d) 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 05 (cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

15.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

15.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

15.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

15.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

15.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Detentora da ARP/Contratada da plena execução do objeto.

15.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

15.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 15.2 poderá também ser aplicada o detentor da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

15.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

15.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

15.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

15.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 15.2 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal demandante.

15.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.14 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

16 INEXECUÇÃO OU CANCELAMENTO DA ARP

16.1 O prestador de serviços terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

16.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

16.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

16.5 O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da ARP à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

16.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/2026, constante no Processo Licitatório nº ____/2026.

18 FORO

18.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, ____ de ____ de 20__.

Secretário (a) Municipal de ----- – Gestor (a) da ARP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

CPF/MF

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
CPF/MF
Empresa - CNPJ/MF da empresa

Esta Minuta de Ata de Registro de Preços foi examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Dra. Analúcia Castro Carvalho
Pedrosa
Assessora Jurídica
OAB/MG 89.767



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		
Responsável pela assinatura do (a) contrato/ata		
Nome:		
CPF:	Email:	
Cargo/Função:	Telefone:	
Dados bancários da empresa (com dígito verificador)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem como objeto a prestação dos serviços abaixo discriminados, em conformidade com as especificações e demais condições definidas no edital e seus anexos.

ITEM	UN/QUANT	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (_____)
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos. Declaro ainda que, para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, combustível, seguro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

a) tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e das condições de habilitação nele previstas e que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial: não mantém 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 e que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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;

c) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;

d) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar esta ressalva.**

e) garantirá a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso, se comprometendo que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletados exclusivamente quando necessários para a fiel execução do objeto deste processo licitatório e que posteriormente realizará seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD; que está ciente de sua responsabilidade civil, criminal e administrativa na eventual ocorrência de danos morais ou materiais causados em decorrência da utilização indevida dos dados e que, na forma do § 1º do art. 48 da LGPD. Obriga-se ainda, a comunicar o Município, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao Município as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), e que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF