



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026

(Licitação com item destinado à ampla concorrência com reserva de cota e itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006).

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, 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**, do tipo MENOR PREÇO, com tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, 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.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 81/2023. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **08/07/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **08/07/2026**

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 futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, incluindo produtos industrializados e produtos produzidos sob encomenda e prontos para consumo, compreendendo lanches, salgados, pães recheados, bolos e itens correlatos, conforme especificações, quantidades e condições 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 apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria Municipal que integra os autos deste processo licitatório.

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.

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 Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

5.2 A presente licitação contempla a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo composta por item destinado à ampla concorrência e itens de participação exclusiva para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais beneficiárias legalmente equiparadas.

5.2.1 No item destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, poderão participar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, inclusive Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.2 Nas cotas e itens **EXCLUSIVOS**, a participação será restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais beneficiárias enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que comprovem essa condição na forma prevista neste Edital.



5.2.3 A utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica condicionada à manutenção do enquadramento da licitante como beneficiária até a data da contratação, bem como ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

5.2.4 A participação em cota ou item exclusivo por empresa que não se enquadre nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006 implicará sua inabilitação ou desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3 É vedada a participação neste Pregão Eletrônico, bem como a contratação e a execução contratual, direta ou indiretamente, das pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 14.133/2021**, em especial:

- a) agentes públicos do órgão ou entidade promotora do certame, quando caracterizado conflito de interesses, inclusive após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável;
- b) pessoas físicas ou jurídicas que tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração do edital, do termo de referência ou que auxiliem na condução do procedimento licitatório, incluindo integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados ou empregados, dirigentes ou representantes de empresa que preste assessoria técnica relacionada ao objeto da licitação;
- c) licitantes que estejam cumprindo penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) licitantes declarados **inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, observado o respectivo alcance.

5.4 Não poderão contratar com a Administração Pública, no âmbito deste Pregão Eletrônico, os interessados que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações, cuja verificação ocorrerá, em regra, na fase de habilitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021:

- a) pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- c) empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se comprovarem que o respectivo plano de recuperação foi devidamente homologado pelo juízo competente e que demonstrem capacidade econômico-financeira para a execução do contrato;
- d) demais hipóteses de vedação previstas na legislação vigente.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

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 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.

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 e se esta persistir por prazo superior a 10 **(dez) minutos**, a sessão será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema, com prazo para reinício não inferior a **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes.

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.

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.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços 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 DA APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação contempla tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.2 O item destinado à ampla concorrência poderá ser disputado por empresas de qualquer porte, assegurando-se às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 As cotas e itens identificados como exclusivos destinam-se exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4 A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às Microempresas e 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 com os documentos de habilitação.

8.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

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

8.6.1 A prorrogação do prazo para regularização dependerá de requerimento do interessado, devidamente fundamentado e dirigido ao Pregoeiro, devendo ser protocolado dentro do prazo inicialmente concedido.



8.6.2 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.7 Para os itens exclusivos, caso não haja proposta válida apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou caso as propostas apresentadas sejam consideradas inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado, a Administração poderá adotar as medidas previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e na legislação aplicável.

8.8 A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada na forma exigida no edital, mediante apresentação da declaração de enquadramento e demais documentos eventualmente exigidos para tal finalidade.

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;
- 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 entre os lances será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**, aplicável aos lances intermediários e ao lance que apresentar a melhor oferta.

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.

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

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 Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada item, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

10.12.1 Nos demais casos, ocorrendo a situação de empate serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na LC nº 123/2006.

10.15 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 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.

10.16 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.

10.16.1 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.

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado 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, prorrogável por igual período.

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

10.19 Ao final dos trabalhos será aberto o prazo recursal de que trata o item 15 deste edital, transcorrido o referido prazo sem interposição de recursos ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o Agente de Contratação encaminhará os autos do processo licitatório à autoridade competente para adjudicação e homologação, atos estes que serão publicados no site Oficial do Município www.itapecerica.mg.gov.br

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

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

10.22 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.

10.23 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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, 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, sendo obrigatória a indicação da marca, quando aplicável;
- 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.
- f) Declaração de BENEFICIÁRIO da Lei Complementar 123/2006, quando for o caso. (Modelo Anexo).

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 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.

12.2 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).

12.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, produto de mesma natureza do licitado.

12.4 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.

12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração Conjunta (modelo anexo).



b) Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 (a ser apresentada juntamente com a proposta inicial).

12.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.6.1 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).

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

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

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

12.6.5 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.

12.6.6 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.

12.6.7 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.

12.6.8 Após a entrega dos documentos para habilitação e aberta a sessão do certame, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.6.9 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.

12.7 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.



13.1.1 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado do 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 um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão 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 não apresente situação regular no ato de assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preços.

15.6 Durante o prazo de validade da ARP, 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.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES

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

16.1.1 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

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.

17 DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

17.1 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.

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

17.2 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.

18 DA DILIGENCIA E SANEAMENTO DE FALHAS FORMAIS

18.1 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.

18.2 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

18.3 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.4 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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.

19.2 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.

19.3 Das sessões do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

19.4 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

19.5 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.



19.6 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro e entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

19.7 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

19.8 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

20- DO FORO

20.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 DOS ANEXOS

21.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta;
- f) Anexo V – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006

Itapecerica/MG, 22 de junho de 2026

Nome: Lucas LázarO Nascimento Ferreira
Função: Secretário Municipal de Infraestrutura
Matrícula: 2293-9

Nome: Myrna Rios Gussen
Função: Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Matrícula: 0533-1

Nome: Nívia Maria Melo Cambraia
Função: Secretária de Desenvolvimento Social
Matrícula: 1679-2

Nome: Dayane Ilídia Martins
Função: Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 2341-6

Nome: Daniel Cunha Costa
Função: Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 2794-7

Nome: Carlos Augusto Paulino Costa
Função: Chefe de Gabinete
Matrícula: 2964-6



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios preparados, industrializados ou produzidos sob encomenda, prontos para consumo, compreendendo lanches, salgados, pães recheados, bolos e itens correlatos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	ABACAXI — tamanho médio, maduro, peso mínimo de 1,5 kg, sem ferimentos ou defeitos.	Unidade	100	8,9933	899,33
02	ADOÇANTE — líquido, ingrediente aspartame, tipo dietético, com bico dosador.	Frasco 100 ml	10	9,1966	91,96
03	ÁGUA MINERAL — potável, com gás	Embalagem 500 Mililitros	2.600	1,6933	4.402,58
04	ÁGUA MINERAL — tipo natural; sem gás; material da embalagem: plástico; tipo da embalagem: retornável.	Galão 20 Litros	250	14,4750	3.618,75
05	ÁGUA MINERAL — potável, natural.	Embalagem Com No Mínimo 500 ml	2.600	1,5433	4.012,58
06	APRESUNTADO — fatiado, sem capa de gordura.	Quilograma	200	22,9333	4.586,66
07	BALA — produto preparado à base de açúcares fundidos e adicionado de substâncias que caracterizam o produto, como suco de frutas, óleos essenciais e outras substâncias permitidas; a principal característica do produto é a de apresentar-se macia. Acondicionado em embalagem plástica inviolada.	Embalagem 500 Gramas	200	9,0766	1.815,32
08	BANANA PRATA, em pencas, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, acondicionada em pencas integras.	Quilograma	200	6,1775	1.235,50
09	BATATA PALHA, batata inglesa processada e frita. Formato: palha; pronta para consumo.	Pacote c/ 400 grs	20	17,7325	354,65



10	Bebida láctea achocolatada UHT (Ultra High Temperature), pronta para o consumo. Produto obtido a partir de leite integral e/ou reconstituído, soro de leite, açúcar, cacau em pó, espessantes e aromatizantes. Sabor chocolate. Embalagem: Tetra Pak (tipo caixinha), volume de 200ml, com canudo acoplado.	Embalagem 200 ml	3.000	2,1328	6.398,40
11	Biscoito de polvilho azedo, assado, sabor salgado, crocante, produzido com matérias-primas de boa qualidade, acondicionado em embalagem adequada, com identificação da data de fabricação e prazo de validade.	Quilograma	300	46,6340	13.990,20
12	Biscoito de polvilho frito, sabor doce, produzido com matérias-primas de boa qualidade.	Quilograma	200	43,6300	8.726,00
13	Biscoito sabor coco — sem recheio, sem quebras. Embalagem plástica atóxica íntegra, do tipo 3 em 1.	Embalagem Com No Mínimo 350 Gramas	200	9,2247	1.844,94
14	Biscoito tipo “canudinho” — recheado com chocolate, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica.	Embalagem 55 gramas	540	3,4998	1.889,89
15	Biscoito tipo “salpet” — consistência crocante, sem quebras, sabor tradicional, em embalagem plástica do tipo 2 em 1.	Pacote 200 Gramas	250	5,0800	1.270,00
16	Biscoito tipo “waffer” — sabor chocolate, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica.	Embalagem Com No Mínimo 115 Gramas	540	3,2233	1.740,58
17	BISCOITO TIPO “ÁGUA E SAL”, consistência crocante, sem quebras. Em embalagem plástica atóxica íntegra, do tipo 3 em 1. Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	Pacote 400 grs	40	6,7725	270,90
18	Biscoito, tipo cream cracker salgado, consistência crocante, sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, validade de no mínimo 08 meses.	Embalagem Com No mínimo 360 gramas	150	9,1182	1.367,73
19	BISNAGUINHA — preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem plástica.	Embalagem Com No Mínimo 280 Gramas	300	8,0966	2.428,98
20	Bolacha recheada — consistência crocante, sem quebras, sabor chocolate, em embalagem plástica.	Embalagem Com No Mínimo 115 Gramas	700	2,6383	1.846,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecica.mg.gov.br

21	BOLINHO — sabor chocolate ou morango, embalagem lacrada, empacotado através de processo automático.	Unidade C/ No Mínimo 40 Gramas	3.000	2,6400	7.920,00
22	Bolo de cenoura — com cobertura de chocolate.	Unidade C/ No Mínimo 400 Gramas	200	34,8966	6.979,32
23	Bolo de chocolate com cobertura de chocolate, 400 gramas.	Unidade No Mínimo C/ 400 Gramas	200	37,4866	7.497,32
24	Bolo de farinha de trigo tradicional.	Unidade No Mínimo C/ 400 Gramas	200	16,5300	3.306,00
25	Bolo de Fubá — cremoso	Unidade No Mínimo C/ 400 Gramas	200	28,8450	5.769,00
26	Bolo de limão — Com cobertura de limão.	Unidade No Mínimo C/ 400 Gramas	200	40,2666	8.053,32
27	BOLO PRESTÍGIO — tipo aniversário, quadrado, massa sabor chocolate, recheio de coco com leite condensado, cobertura de brigadeiro e granulado.	Quilograma	400	57,1866	22.874,64
28	Bolo sabor laranja.	Unidade No Mínimo C/ 400 Gramas	200	16,5300	3.306,00
29	Bombom de Wafer, crocante em camadas, recheados e cobertos de chocolate ao leite, pesando aproximadamente 7,5g cada bombom; embalado individualmente em papel alumínio, em caixa com 16 unidades, tipo BIS.	Caixa 16 Unidades	1.000	7,9933	7.993,30
30	Bombom bola com recheio à base de castanha de caju, envolvido por uma camada de biscoito wafer e coberto com uma camada de chocolate ao leite, com primeira embalagem aluminizada e segunda de papel resistente, com peso médio de 20 gramas por unidade.	Embalagem Com No Mínimo 825 Gramas	600	58,4228	35.053,68
31	Broa de fubá, doce e salgada.	Quilograma	1.000	32,0720	32.072,00
32	CHICLETES — goma de mascar, sabores variados.	Caixa 100 Unidades	100	14,2966	1.429,66
33	Croissant — Pão folhado, casca crocante e dourada por fora, e um interior macio, areado e rico em manteiga, em formato de meia-lua.	Unidade	2.000	3,6366	7.273,20
34	Doce de banana (tipo bananinha) embalados individualmente, 22g	Pacote 500 Gramas	500	25,9216	12.960,80
35	Empada grande — Massa amanteigada / Podre, recheada generosamente com recheios variados: frango cremoso, palmito, carne seca, etc. Peso	Unidade	2.000	4,2525	8.505,00



	aproximadamente de 100 a 140 gramas.				
36	Geladinho — Açúcar, água, aromatizante, acidulante, ácido cítrico e corante. Cada geladinho contém 55ml, não contém glúten, sabores sortidos.	Pacote 40 Unidades	1.000	21,8483	21.848,30
37	GOIABA VERMELHA — de primeira qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, com polpas firmes e intactas, tamanhos e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Isenta de enfermidades, material terroso, umidade externa anormal, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos mecânicos oriundos de manuseio e transporte. Acondicionadas em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.	Quilograma	50	9,4433	472,16
38	IOGURTE TIPO CHUPETINHA 120 G, sabores variados. Produto obtido através de leite e/ou leite reconstituído padronizado em seu conteúdo de gorduras, contendo polpa de fruta. O iogurte deverá ser isento de contaminação, sujidades e corpos estranhos. Não serão permitidas embalagens danificadas. O produto deve ser rotulado de acordo com a lei vigente e conter selo do instituto mineiro de agropecuária (ima). Embalagem em plástico resistente e atóxico.	Unidade	700	1,0700	749,00
39	KIWI — fruta firme e íntegra, textura e consistência de ultrafresca de primeira qualidade.	Quilograma	50	26,5566	1.327,83
40	MAÇÃ FUGI — tamanho médio, no grau máximo de evolução, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho	Quilograma	300	12,3233	3.696,99
41	MAMÃO FORMOSA — tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	100	8,1600	816,00
42	MANGA TOMMY — tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	200	7,2900	1.458,00



43	MARGARINA com as seguintes características: teor de lipídios: mínimo de 80%; adição de sal. Isenta de gorduras trans e hidrogenadas. Enriquecida com vitaminas A e D. Aspectos sensoriais adequados: cor, aroma e sabor característicos do produto, sem deterioração. Embalagem resistente com vedação segura para garantir a integridade e conservação do produto, contendo no rótulo informações claras sobre: valor nutricional, ingredientes/composição; data de fabricação e validade; lote; registro no órgão competente (ex: MAPA ou ANVISA, conforme aplicável).	Balde 14 Quilogramas	24	196,4433	4.714,63
44	Melancia, inteira, fresca, tamanho médio (em torno de 10 kg), grau de maturação próprio para o consumo.	Quilograma	300	5,7466	1.723,98
45	MILHO DE CANJICA — tipo 1, amarelo.	Pacote 500 Gramas	20	2,8333	56,66
46	MINI PIZZA — tamanho brotinho, redonda (15 cm de diâmetro), com massa macia, crocante, com fermentação natural, salgada, recheada com molho de tomate, frango desfiado, calabresa fatiada, milho verde, queijo muçarela e orégano, pré-assada e congelada, embalada individualmente.	Unidade	500	6,7933	3.396,65
47	MISTURA PARA BOLO — sabor chocolate. Ingredientes: Açúcar, farinha de trigo, rica em ferro e ácido fólico, gordura vegetal, cacau em pó, amido, amido pré-gelatinizado, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e fosfato ácido de alumínio e sódio), aromatizantes, estabilizante polisorbato 80 e espessante Goma Guar. Contém glúten.	Embalagem 400 Gramas	10	5,7966	57,96
48	MISTURA PARA BOLO — sabor coco. Ingredientes: Açúcar, farinha de trigo, rica em ferro e ácido fólico, gordura vegetal, cacau em pó, amido, amido pré-gelatinizado, sal, fermento químico (bicarbonato de sódio e fosfato ácido de alumínio e sódio), aromatizantes, estabilizante polisorbato 80 e espessante Goma Guar. Contém glúten.	Embalagem 400 Gramas	10	5,3033	53,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecica.mg.gov.br

49	MORANGO — bem desenvolvido e maduro em condições organolépticas adequadas, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa, grau de maturação próprio para o consumo.	Caixa c/ mínimo 250 grs	40	11,0975	443,90
50	MORTADELA: fatiada, sem temperos picantes, armazenada no máximo a 7°C.	Quilograma	100	20,4980	2.049,80
51	Paçoca de amendoim tradicional, produto proveniente de matéria-prima de boa qualidade, do amassamento do amendoim torrado, açúcar e sal. Contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem com 50 ou mais unidades.	Embalagem 50 Unidades	200	24,9216	4.984,32
52	Pão de doce recheado, recheios diversos (carne seca, presunto e muçarela, frango desfiado). Cota Principal. (75%)	Quilograma	1500	76,7225	115.083,7 5
53	Pão de doce recheado, recheios diversos (carne seca, presunto e muçarela, frango desfiado). Cota Reservada para ME/EPP (25%)	Quilograma	500	76,7225	38.361,25
54	Pão de forma — fatiado feito com farinha de trigo.	Pacote 500 Gramas	30	7,5580	226,74
55	Pão de Queijo, massa caseira	Quilograma	500	41,9333	20.966,65
56	PÃO DOCE TIPO HAMBÚRGUER — peso aproximado 50g cada, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitos e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem e data de fabricação e validade.	Quilograma	30	30,2880	908,64
57	Pão doce — tipo hot dog, peso aprox. 50g, preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isento de parasitos e sujidades. Em ponto médio de assadura. Sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza. Acondicionado em embalagem com etiqueta de pesagem.	Quilograma	200	29,9666	5.993,32
58	PÃO DE SAL, TIPO FRANCÊS — fresco, em ponto médio de assadura, com peso aproximado de 50g cada.	Quilograma	3.000	19,54	58.620,00



59	Pão, mini sanduíche, pão de batata (redondo), peso 50 gramas cada, com presunto, muçarela e alface.	Unidade	2.000	4,7250	9.450,00
60	PATÊ DE FRANGO — acompanhamento à base de carne de frango desfiada, combinada com maionese e requeijão e/ou creme de leite integral, de qualidades reconhecidas no mercado, devendo ainda ser adicionados ao preparo os seguintes ingredientes: cenoura ralada, milho verde, azeitonas e cheiro verde.	Pote 500 Gramas	100	26,2833	2.628,33
61	Peito de frango — resfriado, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios.	Quilograma	30	19,5800	587,40
62	PÊRA — fruta bem desenvolvida, madura, em condições organolépticas adequadas, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa.	Quilograma	40	14,3266	573,06
63	PÊSSEGO — fruta firme e íntegra, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade.	Quilograma	50	21,4650	1.073,25
64	PICOLÉ — sabores diversos (leite condensado, uva, abacaxi, limão, coco e morango). Acondicionado em embalagem plástica de aproximadamente 50 g cada.	Unidade	10.000	3,0740	30.740,00
65	Pipoca Doce — torrada, produzida através de milho de canjica e açúcar. Empacotada através de processos automatizados.	Embalagem Com No mínimo 100 gramas	1.200,00	2,9900	3.588,00
66	Pipoca salgada, tipo salgadinho de milho, super torrada, em embalagem de 15g cada pacote, com sabor artificial de queijo ou bacon.	Pacote 15 Gramas	1.200	2,8100	3.372,00
67	Pó para refresco, sabores variados.	Embalagem Com No Mínimo 240 Gramas	400	3,3477	1.339,08
68	PRESUNTO — fatiado, sem capa degordura.	Quilograma	100	36,6233	3.662,33
69	QUEIJO MINAS — branco, fresco.	Quilograma	50	37,6533	1.882,66
70	QUEIJO TIPO MUÇARELA — origem: de vaca, fatiado.	Quilograma	150	48,2300	7.234,50



71	Refrigerante — light, sabores variados (cola e guaraná)	Lata 350 ml	100	3,6777	367,77
72	REFRIGERANTE — Sabor COLA, tipo tradicional, composto de água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante, caramelo IV e aromatizantes permitidos pela legislação vigente. Apresentando características próprias de cor, sabor, odor e gaseificação. Produto de primeira qualidade, acondicionado em embalagem PET de 2 litros com tampa de rosca, original de fábrica em material atóxico, resistente e devidamente lacrado, sem amassados, deformidades, vazamento ou sinais de violação. Conforme ANVISA (composição, valor nutricional, prazo de validade, fabricante e CNPJ).	Embalagem 2 Litros	800	10,4600	8.368,00
73	Refrigerante, Sabores Diversos	Embalagem Com No Mínimo 237 ml	1.000	2,7650	2.765,00
74	Refrigerantes de sabores variados (laranja, guaraná, limão) com sabor característico, prontos para consumo. Acondicionado em garrafa “PET” com tampa de rosca e lacre de segurança intacto, fabricada em material atóxico, com rotulagem conforme normas da “ANVISA” (composição, valor nutricional, prazo de validade, fabricante e CNPJ), sem adulterações ou contaminantes.	Embalagem 2 Litros	1.000	8,9657	8.965,70
75	Rosca , massa caseira Simples Produto de panificação elaborado a partir de farinha de trigo, açúcar, leite, ovos, fermento biológico, gordura vegetal ou manteiga e demais ingredientes necessários ao preparo. Apresenta formato tradicional de rosca, textura macia, coloração dourada uniforme, aroma e sabor característicos do produto fresco.	Unidade C/ No Mínimo 500 Gramas	300	22,6300	6.789,00
76	Rosquinha de Nata caseira	Quilograma	300	35,3200	10.596,00
77	Salgado de Festa Tipo Coquetel, sabores e formas variadas, sendo coxinhas (recheadas com frango desfiado), bolinhas de queijo (massa com recheio de queijo), rissoles (em formato de meia-lua, com recheios como carne, queijo,	Unidade	5.000	0,9382	4.691,00



	milho e presunto), quibes (de origem árabe, feito com carne moída e trigo), mini pasteis (fritos, com recheio de carne), empadas (assadas, com recheio de frango e/ou queijo), a serem definidos na Ordem de Fornecimento.				
78	SALGADO DE FESTA TIPO COQUETEL, sabores e formas variadas, sendo coxinhas (recheada com frango desfiado), bolinhas de queijo (massa com recheio de queijo), rissoles (em formato de meia-lua, com recheios como carne, queijo, milho e presunto), quibes (de origem árabe, feito com carne moída e trigo), mini pasteis (fritos, com recheio de carne), empadas (assadas, com recheio de frango e/ou queijo), a serem definidos na ordem de Fornecimento. Cota Principal (75%)	Quilograma	1.500	56,4633	84.694,95
79	SALGADO DE FESTA TIPO COQUETEL, sabores e formas variadas, sendo coxinhas (recheada com frango desfiado), bolinhas de queijo (massa com recheio de queijo), rissoles (em formato de meia-lua, com recheios como carne, queijo, milho e presunto), quibes (de origem árabe, feito com carne moída e trigo), mini pasteis (fritos, com recheio de carne), empadas (assadas, com recheio de frango e/ou queijo), a serem definidos na ordem de Fornecimento. Cota Reservada (25%).	Quilograma	500	56,4633	28.231,65
80	Salsicha, preparada com carnes em perfeito estado de conservação. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Sem presença de manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração sem uniformidade.	Quilograma	150	12,4600	1.869,00
81	SUCO DE FRUTAS — líquido, contendo água, açúcar, acidulante ácido cítrico e aroma natural, sabores maracujá e uva	Embalagem 200 ml	2.000	2,2622	4.524,40
82	SUCO DE FRUTAS: líquido, concentrado com no mínimo 30% de polpa, água, açúcar, acidulante ácido cítrico e aroma natural, sem glúten e sem conservantes. Sabores variados.	Litro	1.000	8,3900	8.390,00



83	Uva Itália, maturação adequada para consumo, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade.	Quilograma	43	20,4325	878,59
----	--	------------	----	---------	--------

2.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, bem como a marca do produto, quando for o caso.

2.3 Os itens 52 (Pão Doce Recheado) e 78 (Salgados) correspondem à cota principal, destinada à ampla concorrência.

2.4 Os itens 53 (Pão Doce Recheado) e 79 (Salgados) correspondem à cota reservada, destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5 Os demais itens deste certame são destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de bem comum de consumo de forma não contínua, tão somente através de Registro de Preços. A contratação se dará na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência, o preço estimado foi apurado nos moldes estabelecidos pelo art. 23 da Lei 14.133/21, bem como pelo art. 84 do Dec. 81/2023, ou seja, utilizou-se a plataforma eletrônica do PNCP, conforme se demonstra nos documentos anexos.

5.2 Para obtenção do preço estimado fez-se a média aritmética dos valores encontrados na pesquisa de preço, nos termos estabelecidos no artigo 86, §1º do Dec. 81/2023.

5.3 O valor estimado da aquisição é de **R\$ 759.056,23 (setecentos e cinquenta e oito mil, cinquenta e seis reais e vinte e três centavos)**.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 Considerando a análise das possíveis alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços, para aquisição conforme demanda.

6.2 A motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto e por ser a demanda imprecisa.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

8.1 Justificativa da Contratação

8.1.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais, para utilização em reuniões, eventos institucionais, capacitações, conferências, recepções oficiais e demais atividades administrativas e sociais promovidas pelo Município. Os produtos também serão utilizados nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de



Desenvolvimento Social, especialmente nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais atividades realizadas pelo CRAS.

8.2 Justificativa do Parcelamento

8.2.1 O parcelamento do objeto em itens é técnica e economicamente viável, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de produtos com características independentes e passíveis de fornecimento por diferentes empresas.

A adoção desse critério amplia a competitividade, possibilita a participação de um maior número de fornecedores e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo à execução contratual ou à economia de escala.

9 MEMORIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇO

9.1 Conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, as Secretarias Demandantes realizaram um levantamento do quantitativo utilizado nos últimos 03 (três) anos, após procederam ao cálculo da média aritmética do efetivo consumo. Conforme se verifica do documento anexo, para alguns itens foi necessário promover acréscimos nos quantitativos apurados, a fim de atender com efetividade a demanda das secretarias, nos termos do art. 170 do Decreto 81/2023.

9.1.1 Tendo em vista a natureza do objeto e o fato de não ser possível definir com total exatidão os quantitativos a serem demandados pela Administração, justifica-se o Registro de Preços para eventual aquisição.

9.2 A adjudicação do objeto se dará por item, ou seja, os itens que compõem o objeto poderão ser adjudicados a licitantes distintos, privilegiando a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais comprovações previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável. Tais documentos correspondem àqueles tradicionalmente exigidos nos editais deste órgão, e que se mostram suficientes para avaliar a regularidade, capacidade e a idoneidade dos potenciais contratados, garantindo segurança e conformidade ao processo de seleção.

11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu a contento, produtos de mesma natureza ou de natureza similar ao do objeto desta licitação.

12 PROPOSTA

12.1 O licitante encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo a marca do produto, e modelo, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

13 FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação das unidades administrativas requisitantes, cujas entregas se darão na sede do Município de Itapeçerica ou em seus distritos.

13.2 Os produtos deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

13.3 DOS PÃES DE SAL (tipo francês)

a) A entrega dos pães será realizada diariamente, em dias úteis (segunda a sexta-feira), em quantidades e local programado pelo Contratante, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada.

b) Os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega.



Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, estes deverão ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

13.4 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, BEBIDAS E OUTROS

- a) Os produtos deverão ser entregues em, no máximo 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da AF, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário das 12h às 17h, sendo que os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.
- b) Os produtos que não puderem ser entregues em suas embalagens originais, (presunto e queijo fatiados e similares) deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.
- c) Os alimentos refrigerados (frios e afins) e as bebidas de consumo geladas (água de coco, refrigerantes etc.) deverão ser entregues na temperatura ideal para consumo imediato.
- d) As frutas e legumes deverão ser entregues frescos, firmes, no ponto de maturação adequado para o consumo, são e intactos, sem danificações ou lesões, isentas de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de parasitas ou quaisquer materiais estranhos e todas as partes comestíveis aproveitáveis.
- e) Os lanches (pães, bolos, biscoitos etc.) deverão ser frescos, isto é, produzidos no dia da entrega e ser entregues quentes, quando for o caso.

13.4 DOS SALGADOS

- a) Os salgados (fritos ou assados) serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar, serão produzidos na data do fornecimento e entregues, ainda quentes, acondicionados adequadamente.

13.5 DOS PICOLÉS

- a) Os picolés deverão ser embalados individualmente, em material plástico e entregues congelados, em até 05 (cinco) dias antes da realização do evento. Os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.

13.5.1 Para os itens picolés e salgados, as Autorizações de Fornecimento serão emitidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização de cada evento, devendo conter a data, o local e o horário de sua realização. Saliente-se que para os aludidos itens as entregas poderão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, inclusive em finais de semana e feriados.

13.6 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal. Deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13.7 Os produtos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação, prazo de validade.

13.8 A validade do produto deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da validade total deste, contada a partir da data da entrega. A entrega com data a menor deverá ser solicitada previamente ao órgão e, se autorizada, os produtos deverão estar acompanhados da carta de compromisso de troca.

13.9 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

13.10 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

13.11 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, carga, descarga,



embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

14 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1 Os prazos de entrega dos produtos foram definidos por gênero os quais constam do item referente à forma de fornecimento. Os referidos prazos passarão a fluir a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

14.2 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido.

14.3 A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica ou nos distritos, nos horários e locais indicados pelas Secretarias requisitantes, os quais serão devidamente indicados na Ordem de Fornecimento.

14.3.1 As entregas para o Gabinete, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Saúde deverão ser realizadas na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000.

14.3.2 As entregas para a Secretaria de Educação deverão ser realizadas na Travessa Alberto Couto, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000.

14.3.3 As entregas para a Secretaria de Desenvolvimento Social deverão ser realizadas na Rua Vigário Antunes, nº. 276 – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000, bem como:

a) CRAS Padre João Bruno Barbosa: rua Major Egídio Luiz Cerqueira, nº. 384 – bairro Ingás – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000;

b) CRAS Leonarda Norvinda Lamounier: rua José Gominho, nº. 86 – bairro Bom Jesus – em Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000;

c) CREAS Irmã Carolina da Silva: rua Coronel Leopoldo, nº. 162 – bairro Centro – em Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000.

14.3.4 As entregas para a Secretaria de Cultura deverão ser realizadas na rua Juscelino Kubitschek, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP: 35.550-000.

14.3.5 As entregas para a Secretaria de Infraestrutura (café dos operários) deverão ser realizadas na Travessa Alberto Couto, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP: 35.550-000.

14.4 A Contratada deverá obedecer ao prazo determinado para a entrega dos bens. No caso de não cumprimento poderá ser aplicada multa por atraso, conforme especificado no capítulo das sanções administrativas.

15 FORMA DE RECEBIMENTO

15.1 O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Secretaria demandante, mediante conferência das quantidades, especificações, condições de conservação, prazo de validade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.2 Os produtos perecíveis, tais como pães, bolos, salgados, frutas, frios, laticínios e demais alimentos de pronta utilização, serão recebidos no ato da entrega, após conferência quantitativa e qualitativa, observando-se as condições de acondicionamento, higiene, temperatura e prazo de validade, quando aplicável.

15.3 Os gêneros alimentícios industrializados, bebidas e demais produtos não perecíveis serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação posterior da conformidade com as especificações do edital, e definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega, após a constatação de sua regularidade.

15.4 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, sinais de deterioração, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas serão recusados, no todo ou em parte.



15.5 Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será notificada para promover a substituição dos produtos recusados, às suas expensas.

15.5.1 Para produtos de consumo imediato ou destinados a eventos específicos, tais como pães, bolos, salgados, sanduíches, patês, frutas preparadas e congêneres, a substituição deverá ocorrer no mesmo dia da entrega em prazo compatível com a necessidade da Administração, definido pela Secretaria requisitante.

15.5.2 Para os demais produtos perecíveis, a substituição deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após a notificação.

15.5.3 Para produtos não perecíveis, a substituição deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

15.6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

15.8.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10º (décimo) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

15.6.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

15.6.3 As Notas Fiscais deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

15.6.4 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

15.6.5 A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

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

16 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/ REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil do detentor da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

16.2 No ato da entrega serão conferidas a inviolabilidade das embalagens, a rotulagem, registro no órgão competente, procedência, lote, data de fabricação, especificações, quantidade, prazo de validade, bulas, e demais informações referentes ao produto.

16.3 Também será observado o prazo de validade que deverá igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da validade total do insumo, contados a partir da data da entrega. A entrega com data a menor deverá ser solicitada previamente ao órgão e, se autorizada, os produtos deverão estar acompanhados da carta de compromisso de troca.

16.4 Os produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, bebidas, etc.) devem ser mantidos refrigerados durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem em temperatura ambiente.

17 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato deverá ser substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços. 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.

17.2 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. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XVI, das alíneas “a”, “b” e “c”, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

17.3 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.

18 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 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 Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

18.1.1 Ficam designados como fiscais da contratação os seguintes servidores, cada qual responsável pelo acompanhamento e fiscalização das demandas de sua respectiva Secretaria:

- a) Karen Margarida Marciano Silva – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Cristiene Marques Lisboa – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
- c) Luciana Silva Ferreira – Secretaria Municipal de Educação;
- d) Ítalo Costa Santos – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- e) Thaís Cristina Santos Carvalho D’Alessandro – Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Edna Ribeiro Nascimento Oliveira – Secretaria Municipal de Gestão Pública e de Planejamento;

18.1.2 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.

18.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por e-mail.

18.2 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.

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

18.4 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens fornecidos.

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

18.6 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega de materiais, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com a Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;



- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, 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.

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

18.8 Compete ao gestor do Contrato:

- 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.

19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 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 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.

20 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA/CONTRATADA

- I – fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Ata;
- III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Detentor do Registro ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Detentor do Registro;
- V – substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Detentor do Registro 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:
 - a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Detentora da Ata, decorrentes da execução da Ata, com a inclusão do Município de Itapecerica como responsável subsidiário ou solidário, o Contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que



serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do Contratante, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Contratante da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Itapecerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Contratada;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo Contratante se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

VIII – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

IX – 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 do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

21 OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA/CONTRATANTE

I - Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.

II- Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

III- Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

IV- Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

V- Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

VI- Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VII- Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

VIII Emitir Autorização de Fornecimento.

22 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2 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 Itapeçerica**, 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.

22.2.1 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.

22.2.2 A recusa injustificada para assinar o 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 do Ata de Registro de Preços.

22.2.3 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 da Detentora 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.

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

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

22.3 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 extinção do cancelamento ARP.

22.4 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.

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

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

22.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 22.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do cancelamento da ARP.

22.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 22.2 poderá também ser aplicada a Detentora 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.

22.8 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 Itapeçerica do ato que as impuser.

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

22.10 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.

22.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a da alínea “a” e “d” são exclusivas da Secretaria demandante.

22.12 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.

22.13 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.

22.14 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.

22.15 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

23 CANCELAMENTO DA ATA

23.1 O fornecedor 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 para 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.

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

23.3 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.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA 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.

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

24 VALIDADE DA ATA

24.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

24.2 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.

25 REAJUSTE DE PREÇOS

25.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base a ele vinculada.

25.2 Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

25.3 O reajuste deverá ser solicitado pela Detentora da Ata/Contratada e será formalizado por apostilamento, produzindo efeitos a partir da data de aquisição do direito, observada a periodicidade anual.

25.4 Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que impacte significativamente os custos da contratação.

25.5 O pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser formalizado pela Detentora da Ata/Contratada e instruído com documentação que comprove o impacto econômico alegado.

25.6 Não caracterizam hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro as oscilações ordinárias de mercado inerentes à atividade econômica e aos riscos normais do negócio.

25.7 Recebido o pedido, a Administração realizará a análise técnica necessária, podendo solicitar documentos complementares e realizar pesquisa de mercado.

25.8 Os preços revisados não poderão exceder os valores praticados no mercado para objeto de características equivalentes.



25.9 A Administração manifestar-se-á sobre o pedido de reajuste ou reequilíbrio no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação necessária à análise.

25.10 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais que impactem os custos da contratação, ensejarão a revisão dos preços para mais ou para menos.

25.11 Não será analisado o pedido de revisão ou reequilíbrio desacompanhado da documentação necessária à comprovação dos fatos alegados.

25.12 O reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

25.13 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar pesquisas de mercado para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, podendo promover negociação para adequação dos valores ou adotar as medidas legalmente cabíveis quando constatada a perda de vantajosidade.

26 DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE

26.1 A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para a fase licitatória ou no momento da celebração do contrato, desde que estas não impeçam o caráter competitivo da licitação.

Em anexo encontra-se a respectiva Estimativa da Despesa.

Submete-se o presente Termo de Referência para avaliação e autorização da Autoridade Superior

Itapecerica-MG, 18 de junho de 2026.

Nome: Lucas Lázaro Nascimento Ferreira
Função: Secretário Municipal de Infraestrutura
Matrícula: 2293-9

Nome: Myrna Rios Gussen
Função: Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Matrícula: 0533-1

Nome: Nívia Maria Melo Cambraia
Função: Secretária de Desenvolvimento Social
Matrícula: 1679-2

Nome: Dayane Ilídia Martins
Função: Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 2341-6

Nome: Daniel Cunha Costa
Função: Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 2794-7

Nome: Carlos Augusto Paulino Costa
Função: Chefe de Gabinete
Matrícula: 2964-6



ANEXO II - MINUTA DE 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 pelosenhora

_____, RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal 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 _____, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE CONSUMO

NÚMERO DE UNIDADES	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO REGISTRADO POR UNIDADE	PREÇO TOTAL

3 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os prazos de entrega dos produtos foram definidos por gênero os quais constam do item referente à forma de fornecimento. Os referidos prazos passarão a fluir a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

3.2 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido.

3.3 A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica ou nos distritos, nos horários e locais indicados pelas Secretarias requisitantes, os quais serão devidamente indicados na Ordem de Fornecimento.

3.3.1 As entregas para o Gabinete, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Saúde deverão ser realizadas na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000.

3.3.2 As entregas para a Secretaria de Educação deverão ser realizadas na Travessa Alberto Couto, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000.

3.3.3 As entregas para a Secretaria de Desenvolvimento Social deverão ser realizadas na Rua Vigário Antunes, nº. 276 – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000, bem como:



- a) CRAS Padre João Bruno Barbosa: rua Major Egídio Luiz Cerqueira, nº. 384 – bairro Ingás – em Itapecerica/MG – CEP 35.550-000;
- b) CRAS Leonarda Norvinda Lamounier: rua José Gominho, nº. 86 – bairro Bom Jesus – em Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000;
- c) CREAS Irmã Carolina da Silva: rua Coronel Leopoldo, nº. 162 – bairro Centro – em Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000.

3.3.4 As entregas para a Secretaria de Cultura deverão ser realizadas na rua Juscelino Kubitschek, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP: 35.550-000.

3.3.5 As entregas para a Secretaria de Infraestrutura (café dos operários) deverão ser realizadas na Travessa Alberto Couto, s/nº. – bairro Centro – em Itapecerica/MG – CEP: 35.550-000.

3.4 A Contratada deverá obedecer ao prazo determinado para a entrega dos bens. No caso de não cumprimento poderá ser aplicada multa por atraso, conforme especificado no capítulo das sanções administrativas.

4 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação das unidades administrativas requisitantes, cujas entregas se darão na sede do Município de Itapecerica ou em seus distritos.

4.2 Os produtos deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

4.3 DOS PÃES DE SAL (tipo francês)

c) A entrega dos pães será realizada diariamente, em dias úteis (segunda a sexta-feira), em quantidades e local programado pelo Contratante, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada.

d) Os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega. Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, estes deverão ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

4.4 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, BEBIDAS E OUTROS

f) Os produtos deverão ser entregues em, no máximo 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da AF, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário das 12h às 17h, sendo que os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.

g) Os produtos que não puderem ser entregues em suas embalagens originais, (presunto e queijo fatiados e similares) deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.

h) Os alimentos refrigerados (frios e afins) e as bebidas de consumo geladas (água de coco, refrigerantes etc.) deverão ser entregues na temperatura ideal para consumo imediato.

i) As frutas e legumes deverão ser entregues frescos, firmes, no ponto de maturação adequado para o consumo, são e intactos, sem danificações ou lesões, isentas de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de parasitas ou quaisquer materiais estranhos e todas as partes comestíveis aproveitáveis.

4.5 DOS SALGADOS

4.5.1 Os salgados (fritos ou assados) serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar, serão produzidos na data do fornecimento e entregues, ainda quentes, acondicionados adequadamente.

4.5.2 Os lanches (pães, bolos, biscoitos etc.) deverão ser frescos, isto é, produzidos no dia da entrega e ser entregues quentes, quando for o caso.



4.5.3 Para produtos preparados sob encomenda ou destinados a eventos, a Administração poderá estabelecer prazo específico de solicitação, considerando a natureza do fornecimento.

4.6 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS INDUSTRIALIZADOS E NÃO PERECÍVEIS

4.6.1 Os produtos industrializados e não perecíveis deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, resistentes e adequadas ao acondicionamento do produto.

4.6.2 As embalagens deverão conter, quando aplicável:

- a) identificação do fabricante;
- b) marca do produto;
- c) lote;
- d) data de fabricação;
- e) prazo de validade;
- f) composição e informações nutricionais;
- g) registro ou inspeção do órgão competente, quando exigido.

4.5.3 Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, amassadas, enferrujadas, estufadas, danificadas ou que comprometam a qualidade e segurança alimentar.

4.7 DOS PRODUTOS REFRIGERADOS, CONGELADOS E CARNES PROCESSADAS

4.7.1 Os produtos refrigerados, congelados, frios, laticínios, carnes processadas, embutidos e similares deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de temperatura e conservação.

4.7.2 Quando exigido pela legislação sanitária, os produtos deverão possuir registro ou inspeção dos órgãos competentes.

4.7.3 Para os itens picolés e salgados, as Autorizações de Fornecimento serão emitidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização de cada evento, devendo conter a data, o local e o horário de sua realização. Saliente-se que para os aludidos itens as entregas poderão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, inclusive em finais de semana e feriados.

4.8 DAS BEBIDAS

4.8.1 As bebidas deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, sem violação e em condições adequadas para consumo.

4.8.2 As bebidas que necessitem de refrigeração deverão ser mantidas em temperatura adequada durante o transporte e entrega, conforme especificação do produto.

4.9 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal. Deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.10 Os produtos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação, prazo de validade.

4.11 A validade do produto deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da validade total deste, contada a partir da data da entrega. A entrega com data a menor deverá ser solicitada previamente ao órgão e, se autorizada, os produtos deverão estar acompanhados da carta de compromisso de troca.

4.12 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.



4.13 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

4.14 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

5 SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 O recebimento dos produtos será realizado por servidor formalmente designado pela Secretaria demandante, mediante conferência das quantidades, especificações, condições de conservação, prazo de validade e demais requisitos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

6.2 Os produtos perecíveis, refrigerados, congelados e aqueles produzidos sob encomenda serão conferidos no ato da entrega, podendo ser recusados imediatamente quando apresentarem qualquer irregularidade.

6.3 Os produtos industrializados e não perecíveis serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações, sendo o recebimento definitivo realizado após a conferência.

6.4 Os gêneros alimentícios industrializados, bebidas e demais produtos não perecíveis serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação posterior da conformidade com as especificações do edital, e definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega, após a constatação de sua regularidade.

6.5 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, sinais de deterioração, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas serão recusados, no todo ou em parte.

6.6 Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será notificada para promover a substituição dos produtos recusados, às suas expensas.

7 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 15º (dezoito) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

7.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS.

Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

7.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

7.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.



7.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Setor de Almoxarifados desta Prefeitura.

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

8 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, considerando as especificações contidas no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

8.2 No ato da entrega serão conferidas a inviolabilidade das embalagens, a rotulagem, registro no órgão competente, procedência, lote, data de fabricação, especificações, quantidade, prazo de validade, bulas, e demais informações referentes ao produto.

8.3 Também será observado o prazo de validade que deverá igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da validade total do insumo, contados a partir da data da entrega. A entrega com data a menor deverá ser solicitada previamente ao órgão e, se autorizada, os produtos deverão estar acompanhados da carta de compromisso de troca.

8.4 Os produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, bebidas, etc.) devem ser mantidos refrigerados durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem em temperatura ambiente.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 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 Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

9.1.1 Ficam designados como fiscais da contratação os seguintes servidores:

- a) Karen Margarida Marciano Silva – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Cristiene Marques Lisboa – Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
- c) Luciana Silva Ferreira – Secretária Municipal de Educação;
- d) Ítalo Costa Santos – Secretária Municipal de Infraestrutura;
- e) Thaís Cristina Santos Carvalho D'Alessandro – Secretária Municipal de Saúde;
- f) Edna Ribeiro Nascimento Oliveira – Secretária Municipal de Gestão Pública e de Planejamento;

9.1.2 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.

9.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por e-mail.

9.2 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.

9.3 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados,



explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.4 A Detentora da Ata se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do 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 da Ata.

9.5 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega de materiais 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 as aquisições 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.

9.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos produtos fornecido, a sua entrega e as consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o 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.

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

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

9.9 Compete ao gestor da Ata:

- 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.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 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 dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar



as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

11 VALIDADE DA ARP

11.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

11.2 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.

12. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

12.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base a ele vinculada.

12.2 Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

12.3 O reajuste deverá ser solicitado pela Detentora da Ata/Contratada e será formalizado por apostilamento, produzindo efeitos a partir da data de aquisição do direito, observada a periodicidade anual.

12.4 Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que impacte significativamente os custos da contratação.

12.5 O pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser formalizado pela Detentora da Ata/Contratada e instruído com documentação que comprove o impacto econômico alegado.

12.6 Não caracterizam hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro as oscilações ordinárias de mercado inerentes à atividade econômica e aos riscos normais do negócio.

12.7 Recebido o pedido, a Administração realizará a análise técnica necessária, podendo solicitar documentos complementares e realizar pesquisa de mercado.

12.8 Os preços revisados não poderão exceder os valores praticados no mercado para objeto de características equivalentes.

12.9 A Administração manifestar-se-á sobre o pedido de reajuste ou reequilíbrio no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação necessária à análise.

12.10 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais que impactem os custos da contratação, ensejarão a revisão dos preços para mais ou para menos.

12.11 Não será analisado o pedido de revisão ou reequilíbrio desacompanhado da documentação necessária à comprovação dos fatos alegados.

12.12 O reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.



12.13 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar pesquisas de mercado para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, podendo promover negociação para adequação dos valores ou adotar as medidas legalmente cabíveis quando constatada a perda de vantajosidade.

13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

13.1 São obrigações da Detentora da Ata:

- I** – fornecer o produto nas condições, preço e prazo estipulados na proposta ofertada e no edital e seus anexos;
- 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 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;
- V** – reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, o produto recusado, no prazo determinado pela fiscalização;
- VII** – 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 o fornecimento do produto:
 - a)** em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Detentora da Ata, decorrentes da execução do objeto, com a inclusão do Município de Itapecerica como responsável subsidiário ou solidário, o Órgão Gerenciador poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - b)** no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do Órgão Gerenciador, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - c)** as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Órgão Gerenciador da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Itapecerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Detentora da Ata;
 - d)** eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo Órgão Gerenciador se houver justa causa devidamente fundamentada.
- VIII** – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante todo prazo vigência;
- IX** – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do objeto, eximindo o Órgão Gerenciador das consequências de qualquer utilização indevida;
- X** – 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 execução contratual, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XI** – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- XII** – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XIII** – manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

- I** - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.
- II** - Receber o produto e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- III** - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos



necessários, garantido o pagamento em dia.

IV - Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na quando do fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

V - Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VI - Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

VII - Emitir Autorização de Fornecimento.

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 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.

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.

15.2.2 A recusa injustificada para assinar o Contrato 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 do contrato.

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 na entrega dos produtos, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 31º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos produtos 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 na entrega dos produtos por período superior a 12 (doze) 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 da CONTRATADA;

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 20 (vinte) dias autorizará o Contratante a promover o 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 Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

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 Contratada da plena execução do objeto contratado.

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 rescisão unilateral por cancelamento da ARP.

15.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 15.2 poderá também ser aplicada à CONTRATADA 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 de Itapeçica 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 Compete à autoridade máxima da Secretaria demandante a aplicação da advertência e multa, observadas as competências estabelecidas em regulamento municipal, cabendo à autoridade competente do Município a aplicação das sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.

15.11 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.

15.12 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.

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

- I no dia útil subsequente ao término do prazo para interposição de recurso sem sua apresentação;
- II no dia útil subsequente à ciência da decisão em grau recursal.

16 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

16.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.



16.2 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.

16.3 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 Órgão Gerenciador terá assegurado direito à contratação.

16.4 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.

16.5 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.

17 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

17.1 As aquisições decorrentes desta ARP serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

17.2 As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ARP.

18 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor 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 para 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.
- j)

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.

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



18.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da Ata à multa 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.

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

19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 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).

19.2 A presente ARP vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico que deu origem a esta Ata de Registro de pPços.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

20.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, as propostas das classificadas, conforme referências constantes do Preâmbulo deste documento, e o Termo de Referência.

20.3 Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Edital de licitação e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

20.4 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
PF/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



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº/2026

Nome da empresa: CNPJ:
Endereço:
Cidade: Estado: CEP:
Telefone da empresa:
Email:

A presente proposta tem por objeto os produtos abaixo especificados, os quais serão fornecidos de acordo com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT/UN.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....(por extenso)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaramos 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, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo contrato é o Sr..... **(Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).**

_____, ____ de _____ de 20.....

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



ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para todos os fins legais, que:

- a) tem pleno conhecimento e concordância com as condições do edital e seus anexos, atendendo integralmente aos requisitos de habilitação;
- b) não se enquadra nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não possuindo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agentes públicos envolvidos na licitação ou com seus parentes até o terceiro grau;
- c) não foi condenado(a), nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de adolescentes; que não se encontra declarado(a) inidôneo(a) ou impedido(a) de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) cumpre integralmente a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- e) garante a confidencialidade e o tratamento adequado de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança;
- f) responsabiliza integralmente pelas transações realizadas no sistema eletrônico indicado no edital, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

Local e data: _____

Nome e assinatura do representante legal
CPF: _____



**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 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo