



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024 - PROCESSO Nº 08/PMM/2024
EDITAL Nº 006/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ABERTURA DA SESSÃO
12/04/2024, ÀS 09:30 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gêneros alimentícios, carnes, para compor os cardápios da merenda escolar das instituições Municipais de ensino de Matozinhos-MG.

VALOR ESTIMADO:

SIGILOSO, conforme justificativa constante do Termo de Referência anexo I deste edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

ME/EPP/EQUIPARADAS:

a) Para os itens 01, 03 e 05 (DISPUTA GERAL)

b) Para os itens 02, 04 e 06 (Cota Reservada): Somente as empresas enquadradas como ME/ EPP/EQUIPARADAS;

c) C) Para os itens 07, 08, 09 e 10 (Item exclusivo): Somente as empresas enquadradas como ME/ EPP/EQUIPARADAS;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) pregoeiro(a):** Sinara Ferreira dos Santos

- **E-mail:** comprasmatozinhos@gmail.com

- **Telefones:** (31) 2010-8511 ou 2010-8513



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- **Endereço:** Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- ✓ Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.397/2020;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.689/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.701/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.702/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.791/2023.

EDITAL Nº 006/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024- PROCESSO Nº 08/PMM/2024
REGISTRO DE PREÇOS

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gêneros alimentícios, carnes, para compor os cardápios da merenda escolar das instituições Municipais de ensino de Matozinhos-MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste edital e demais anexos.

1.1.1. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto, descritas no sistema Licitar Digital e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse, ressalvadas as restrições específicas constantes deste edital.

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

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo IV** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação será sigiloso, conforme justificativa constante no Anexo I – Termo de Referência, somente tornando-se público após a conclusão da licitação.

1.5.1. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação de que trata o subitem 6.17, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA E DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

a) Para os **itens 01, 03 e 05 (DISPUTA GERAL/COTA PRINCIPAL)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

b) Para os **itens 02, 04 e 06 (Cota Reservada)**: Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

b.1) Na hipótese de itens desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

c) Para os itens 07, 08, 09 e 10 (Item exclusivo): Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **sem prejuízo de sua participação na cota principal.**

c.1) Na hipótese de não haver vencedor para o(s) item(ns)/lote(s) exclusivo(s) nos moldes acima descritos, este será(ão) declarado(s) fracassado(s) e/ou deserto(s), podendo ser repetida a licitação sem exclusividade, aplicando as regras estabelecidas neste edital.

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas 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, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Para os fins do disposto nos subitens 2.1 e 2.2 deste Edital, considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123 de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei nº 11.488 de 2007.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

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

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação descrita no Anexo I - Termo de Referência;

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº14.133/2021;

c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;

d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;
- i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.1. A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.2. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.3.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4- DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos, providências referentes ao processo licitatório ou impugnação ao ato convocatório do



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. A impugnação ou pedido de providências/esclarecimentos pretendidos serão dirigidos à Pregoeira, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

4.2. A decisão sobre o pedido de providências/esclarecimentos ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2.2. A decisão da Pregoeira será divulgada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* www.licitardigital.com.br na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital e deverá também ser juntada aos autos do Pregão.

4.2.3. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1- Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em qualquer caso em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, conforme disposto no artigo 63, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006, respeitado o disposto no item 6.1.1 acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena, de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas às disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9.1 - Nestes casos, o licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

6.13.1- A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/2021), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.1.1- Valores unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2 – Marca dos produtos ofertados.

7.1.3- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

7.5 - Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, a pregoeira considerará prazo acima mencionado;

7.6 - Conter prazo de entrega dos produtos no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de fornecimento ou documento equivalente;

7.7 – A validade mínima e máxima de cada produto está contida na tabela constante do item 2.4 do termo de referência, anexo a este edital.

7.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.9 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.10 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) a Declaração abaixo relacionada, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8-DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. A Pregoeira verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do item 7.1.3 deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7 e subitens;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, a pregoeira ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

8.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 8.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e as licitantes.

DOS LANCES

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total/unitário do item**.

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

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

8.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

8.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.8.6. O intervalo mínimo de diferença de percentual de desconto entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 2,00.

DO MODO DE DISPUTA ABERTO

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 8.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.9.1 e 8.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 8.9.1, poderá a pregoeira, assessorada pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor desconto.

8.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).



DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10. No caso de desconexão da pregoeira com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

8.11. Retornando a conexão da pregoeira ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.13. O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço** conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.14. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

8.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123 de 2006, bem como as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007.

8.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando o primeiro colocado for empresa de maior porte.

8.14.2.1. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

8.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

8.14.4. O licitante caracterizado como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Após, aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.669/2023.

8.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

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

8.17.2. A negociação de que trata o subitem 8.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

8.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

8.18. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para a plataforma licitar digital



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

www.licitardigital.com.br durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas úteis**, contadas a partir da solicitação da Pregoeira, sob pena, de desclassificação.

8.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo a Pregoeira informar através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

8.18.2. Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “melhor desconto por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 8.18 do edital.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 8.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 8.18), se for o caso, a pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto.

8.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – 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.

8.19.2.1. A pregoeira poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 8.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

8.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 8.19.1), a pregoeira, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

8.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 8.19.2.1 e subitem 8.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR AO PREÇO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

8.21. Os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante provisoriamente vencedor.

8.21.1. A apresentação de novas propostas na forma subitem 8.21 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante provisoriamente vencedor.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.21.2. Para os fins do disposto no subitem 8.21, a pregoeira consultará os demais licitantes se aceitam aderir ao preço e demais condições ofertadas pelo licitante provisoriamente vencedor.

8.21.3. A confirmação de adesão será consignada em ata da sessão da licitação.

8.21.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 8.21, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta ou lance apresentado durante a fase de apresentação destes.

8.22. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, a pregoeira disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

8.23. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

8.23.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 8.23, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

8.23.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8.23.1 deste Edital.

8.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste edital.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

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 ou entidade competente;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente. É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível

a.1) Será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência desde que acompanhada da homologação, pelo juízo competente, sob pena de inabilitação, do plano de recuperação judicial demonstrada a viabilidade econômica e financeira da licitante.

9.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devido e regularmente habilitado



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

(contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ Publicados em Diário Oficial; e
- ✓ Publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do Decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo Decreto nº 8.683/2016.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

ILC =



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

AC

PC

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC \text{ ARLP}}{PC \text{ PELP}}$$

Onde: **AC** = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei Complementar nº 123/06.

b.5) Da Justificativa Índices Contábeis - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.4.2. Comprovação, na data de abertura da licitação, de capital social ou patrimônio líquido, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou da aquisição, de acordo com o artigo 69, § 4º, da Lei nº 14.133/21, exigida somente no caso de o licitante apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral ou quando não for apresentado o Memorial de índices financeiros.

9.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Municipal do Setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares.

OBS: Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.6. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, 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, para:

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.9.1. Para os fins previstos no subitem 9.9 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a 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.

9.9.2. A pregoeira poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.9 e 9.9.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

9.9.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.10. Compete à pregoeira verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

9.10.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.10, deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

9.10.2 Quaisquer das circunstâncias a que se refere o subitem 9.10.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

9.10.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.10 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.11.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

9.12. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13. Após o encerramento da fase de habilitação, a pregoeira disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 9.9, 9.9.1 e 9.9.2 deste Edital.

9.14. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena, de preclusão.**

9.14.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 9.14, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.14.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 10 deste Edital.

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

9.15. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.15.1. Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021.

9.15.2. Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.15.3. Declaração que está ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

9.15.4. Declaração, sob as penas da lei, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/2021).

9.15.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.15.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.15.7. Declaração, de que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.

9.15.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021), assinada pelo representante legal da empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante;

9.15.9. Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 9.14.1 deste Edital **sob pena, de preclusão;**



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 10.1 e seguintes);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se darão em fase única.

10.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 10.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 9.14.1 deste Edital.

10.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 10.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja, baseado em fatos genéricos.

10.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

10.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

10.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.6. O recurso de que trata o subitem 10.1 deste Edital será dirigido à pregoeira que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

10.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 10.6.1.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



11 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, a pregoeira deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção, pela autoridade superior, de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (ANEXO IV), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

12.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 12.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes de que trata o subitem 8.21 deste Edital que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as condições previstas neste Edital, na ARP e no Decreto nº 3.701/2023.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preço:

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 9.3 e seguintes deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem os subitens 9.1 e seguintes deste Edital;

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (subitem 12.5), ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço (subitem 12.1) o(s) aderente(s) de preços de que trata o subitem 8.21 deste Edital será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação.

12.6.1. Não existindo aderente de preço, ou na hipótese em que este se recuse a assinar a ARP:

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do inciso I deste subitem, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

12.6.2. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III do subitem 12.6.1, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.6.3. A negociação de que trata o inciso II do subitem 12.6.1 será conduzida pela pregoeira, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato no prazo estabelecido no subitem 12.1 deste Edital se caracterizará como à conduta tipificada no inciso VI do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista no subitem 13.2, deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

12.7.1. A regra do subitem 12.7 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem 12.6.1.

12.7.2. A regra do subitem 12.7 não se aplica aos licitantes remanescentes, convocados na forma do inciso II do subitem 12.6.1.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

12.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 20 do Decreto nº 3.701/2023.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13. 1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto de nº 3.735/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 13.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 13.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 13.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 13.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

IV - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

V - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

VI - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

13.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal nº 3.735/2023.



14-DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

14.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site **www.matozinhos.mg.gov.br** e no site **www.licitardigital.com.br** para acesso e *download* por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

15.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

15.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

15.4.2. Caso a pregoeira julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

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

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

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: www.licitardigital.com.br. OU ainda pelo email: comprasmatozinhos@gmail.com.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.licitardigital.com.br, www.matozinhos.mg.gov.br.

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

15.13. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.14. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

15.15. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV– Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo V – Minuta de Contrato de Aquisição;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP

Daniela Lúcia de Lima Taveira
Secretária Municipal de Educação



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024- MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Órgão – Setor Requisitante

Secretaria Municipal de Educação – Merenda escolar

2. Da definição do objeto

2.1. Objeto:

Aquisição de gêneros alimentícios carnes para compor os cardápios da merenda escolar das instituições municipais de ensino do Município de Matozinhos - MG.

2.2. Da necessidade da contratação:

A presente requisição de gêneros alimentícios carnes para a alimentação escolar, visa garantir o fornecimento adequado de alimentos, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos, a fim de se garantir a melhoria do rendimento escolar, segurança alimentar e nutricional no ambiente escolar, e atender as necessidades alimentares especiais, de forma igualitária, respeitando-se as diferenças biológicas e faixas etárias.

Visando o cumprimento das normas para a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar, que tem sua fundamentação legal nos artigos 205 e 208 da Constituição Federal na Lei Complementar nº 101, de 24 de maio de 2000, na Lei Complementar nº 9.394, de 20 de dezembro, de 1996, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, na medida provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, nas Resoluções do FNDE/MEC/CD nº 23, de 24 de abril de 2006 e nº 32, 10 de agosto de 2006 e Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, e a Resolução nº 05 de 09 de abril de 2020, Lei nº 11.947 de 16 de junho 2009, alterada pela Lei nº 13.987, de 7 de abril de 2020, conforme as orientações realizadas pelo Fundo Nacional de Alimentação Escolar – FNDE, oferecendo reforço alimentar e nutricional aos educandos, garantindo-lhes alimentação saudável e em quantidade suficiente, conforme previsto na Portaria Interministerial nº 1.010, de 08 de maio de 2006, dos Ministérios da Educação e da Saúde.

Considerando-se que o PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) é uma política pública que visa à promoção de saúde no ambiente escolar, que os hábitos

alimentares são construídos nos primeiros anos de vida, e que é necessária a oferta adequada de alimentos e nutrientes, o FNDE proibiu o consumo de determinados itens na merenda escolar, e aumentou a exigência da oferta de alimentos in natura e alimentos fonte de ferro heme (produtos de origem animal), conforme Resolução do FNDE nº 06/2020.

Art. 18, § 4º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

2.3. Da natureza do objeto e do quantitativo:

O objeto deste termo é uma compra para atender as necessidades da secretaria nos quantitativos descritos na tabela constante na cláusula “2.4”.

As quantidades foram calculadas com base no número de alunos atendidos nas instituições municipais de ensino e a quantidade de vezes que o item será ofertado no cardápio, levando em consideração a média já requisitada nos anos anteriores para atender os dias letivos. Atualmente é fornecido merenda escolar para 3221 alunos matriculados na rede municipal de ensino, sendo uma média de 0,030 Kg/aluno/dia para alunos das creches e 0,025 Kg/aluno/dia para alunos matriculados nos centros infantis e escolas de ensino fundamental.

3. Foi feita ainda redução ou aumento do quantitativo de alguns itens de acordo com a realidade do consumo verificada de 01/03/2023 até 01/03/2024.

2.4 Das especificações e dos quantitativos:

Os produtos adquiridos deverão estar de acordo com as legislações vigentes e descrições técnicas citadas na tabela a seguir.

ITEM	UNID.	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA/ FORNECEDOR	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Kg	4.000	Carne de frango, tipo peito sem osso, congelada, sem tempero, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Deve conter no máximo 6% do seu peso em água, de acordo com a portaria 210/98 do Ministério da Agricultura. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação. DISPUTA GERAL.			
2	KG	250	Carne de frango, tipo peito sem osso, congelada, sem tempero, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Deve conter no máximo 6% do seu peso em água, de acordo com a portaria 210/98 do Ministério da Agricultura. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação COTA RESERVADA.			
3	KG	3.000	Carne bovina em cubos, acém, congelada, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação. DISPUTA GERAL.			
4	KG	500	Carne bovina em cubos, acém, congelada, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação. COTA RESERVADA.			
5	KG	3.000	Carne bovina moída, acém, congelada, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação. DISPUTA GERAL			
6	KG	370	Carne bovina moída, acém, congelada, aspecto próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação. COTA RESERVADA			
7	KG	780	Carne bovina patinho cortado em isca - medindo de 02 a 3 cm de comprimento, limpos de gordura, congelada, aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso, cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação.			
8	KG	1.370	Carne Suína, tipo pernil traseiro, congelada, em cubos, limpo, sem excesso de gordura, sem tendões, nervos e aponevroses, aspecto			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			próprio da espécie, não amolecido nem pegajoso, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. As carnes deverão se apresentar livres de parasitas ou de qualquer contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. Embalagem: Saco plástico atóxico, resistente, hermeticamente fechado, contendo o nome do produto, validade, endereço do produtor, número do lote, data de embalagem, selo de inspeção sanitária e peso líquido do produto. Embalagem primária com peso líquido de 1 Kg. A data de entrega não poderá ser superior a 30 dias da data de embalagem. Validade mínima de 4 meses e máxima de até 01 ano a partir da data da embalagem. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação.		
--	--	--	--	--	--



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9	KG	270	Linguiça de Frango, tipo toscana, de Primeira Qualidade, o produto deverá conter, no máximo, 34g de gorduras totais em 100g de alimento, embalada em plástico resistente, embalagem em saco plástico de polietileno, peso líquido 1 Kg devidamente identificado, contendo a tabela nutricional, o modo de preparo e de descongelamento, marca comercial, nome e descrição do produto, carimbo do ministério da agricultura e demais dizeres obrigatórios, conforme a legislação em vigor. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme solicitação.			
10	KG	770	Peixe Cação em Cubos, limpo, sadio, congelado, íntegros, eviscerados, sem osso, apresentando carne firme, elástica, cor branca, rosada e odor característico. Isento de: vestígios de descongelamento, livre de resíduos de vísceras, líquido leitoso, cor esverdeada, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, transparente e resistente, peso líquido de 1 Kg devidamente identificado na embalagem, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares. Entrega conforme			



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			solicitação.			
--	--	--	--------------	--	--	--

2.5 Do prazo da contratação:

O contrato, quando assinado e homologado, terá vigência de 12 meses.

2.6 Do local de entrega:

Os produtos deverão ser entregues nas instituições municipais de ensino, conforme endereços abaixo, de segunda a sexta-feira úteis, no horário de 08:00 às 15:00 horas, obrigatoriamente, conforme solicitação enviada juntamente com a Ordem de compras.

Instituição de Ensino	Endereço
Creche Municipal Jair Herculano Teixeira	Rua Antonieta Braga Cardoso, 262 - Bairro Cruzeiro
Creche Municipal São Miguel	Rua F, N.º 156, Bairro São Miguel
Creche Municipal Wladimir Tavares Pezzini	Rua Jair Apolinario 15 – Floresta
Creche Municipal Santa Terezinha	Avenida Santa Terezinha, 294 - Estação
Centro de Educação Infantil Municipal Izabel Cristina	Rua Vital Moreira, S/N, Mocamboeiro
Centro de Educação Infantil Municipal Pica Pau Amarelo	Rua Carlos Miligrana 135 –Distrito Industrial
Centro de Educação Infantil Municipal São Judas Tadeu	Rua Angelim, S/N, Vista Alegre II
Centro de Educação Infantil Municipal Hermínia Diniz Figueiredo	Av Joao Gonçalves Oliveira, 31 – Bairro São Pedro
Centro de Educação Infantil Municipal Luzia Augusto Deslandes	Rua Sergipe 550 – Cruzeiro
Escola Municipal Branca Martins Drummond	Rua Elias Jonas, 58 - Florestal
Escola Municipal Professor Álvaro Drumond	Rua Dona Balá, 434-Floresta
Escola Municipal Dona Jovina De Mello Veado	Rua Brasília S/N – Vista Alegre I
Escola Municipal Dona Elza Alves De Oliveira	Rua Carlos Miligrana 135-Dist. Industrial



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Escola Municipal Agripa Vasconcelos	Rua J, N.º 100, São Miguel
Colégio Municipal Professor Eurico Viana	Rua Paulo Gonçalves 57-Progresso

3 Da fundamentação da contratação:

3.1. Fundamentação legal da contratação:

A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, conforme autoriza o inciso I do art. 3º do Decreto Municipal nº 3.701, de 28 de março de 2023, e objetiva atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação no preparo e distribuição da merenda escolar nas instituições de ensino municipais.

A escolha por essa modalidade de licitação baseou-se ainda no entendimento do Tribunal de Contas da União, acórdão 2197/2015, com autoria do relator Benjamin Zymier:

“... A utilização do Sistema de Registro de Preços quando a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada. Afinal não faria sentido realizar uma estimativa prévia e, com base nela, efetivar um processo licitatório, no qual tenham sido definidas quantidades exatas a serem adquiridas, sem saber nem se essas aquisições serão efetivamente necessárias.”

Considerando-se que a ARP terá vigência de 12 meses a partir da data da sua assinatura, corre-se o risco de haver variação no número de alunos atendidos, não sendo necessário a aquisição total dos itens, e não há a possibilidade de compra de todo o quantitativo de uma só vez por se tratar de produtos perecíveis, que possuem necessidade de armazenamento sob refrigeração, e não dispomos da quantidade de equipamentos necessários para o armazenamento de grande quantidade dos produtos.

3.2. Forma e critério de seleção do fornecedor:

Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto, devendo o (s) lance (s) ser (em) ofertado (s) dessa forma.



4. Da descrição da solução como um todo:

A aquisição da carne é essencial para a composição do cardápio, uma vez que não existe nenhum outro alimento fonte de ferro heme que possa substituir a utilização do produto considerando-se aspectos nutricionais dos alimentos.

Considera-se ainda a obrigatoriedade de fornecer no mínimo 4 vezes por semana o alimento na merenda escolar, conforme Art. 18 da Resolução do FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020:

“§ 4º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C”.

A não utilização do produto na alimentação escolar impede que sejam atendidas todas as especificações de qualidade e segurança alimentar, causando risco ao desenvolvimento adequado dos alunos.

Ainda no Artigo nº 17 dessa mesma resolução, cita-se ainda que a definição dos alimentos a serem utilizados na merenda escolar, bem como a forma que será ofertada aos alunos é responsabilidade do RT Nutricionista responsável pela elaboração do cardápio, pautando-se na promoção da alimentação adequada e saudável.

5. Requisitos da contratação:

5.1. Obrigações das partes:

5.1.1. Obrigações do Município

- 5.1.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.
- 5.1.1.2. Publicar nos moldes do subitem 5.1.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.
- 5.1.1.3. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:
 - a. Indicar para a Secretaria de Educação os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

quantitativos a serem fornecidos;

- b.** Emitir a autorização de compra;
 - c.** Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas no art. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 3.701/2023, se for o caso;
 - d.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - e.** Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observadas as condicionantes estabelecidas no art. 5º do Decreto nº 3.701/2023;
 - f.** Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.
 - g.** Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.
- 5.1.1.4. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas nos art. 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.701/2023.
 - 5.1.1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 5.1.1.6. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.
 - 5.1.1.7. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.
 - 5.1.1.8. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
 - 5.1.1.9. Enviar a Ordem de Compra ou documento equivalente à Detentora da ARP;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- 5.1.1.10. Efetuar o pagamento à Detentora da ARP;
- 5.1.1.11. Notificar a Detentora da ARP, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;
- 5.1.1.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Detentora.

5.1.2. Obrigações da detentora da ARP

- 5.1.2.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.2.2. Responder no prazo de 5 dias as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador.
- 5.1.2.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.
- 5.1.2.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços (art. 15 do Decreto nº 3.701/2023).
- 5.1.2.5. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.
- 5.1.2.6. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.
- 5.1.2.7. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, o MUNICÍPIO passa a ser designados como “Contratante” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

deles.

- 5.1.2.8. Cumprir rigorosamente os prazos de fornecimento pactuados.
- 5.1.2.9. Entregar os produtos de acordo com as especificações e se responsabilizar por qualquer dano ou avaria ocorrido pelo transporte dos materiais entregues, independente se o serviço de transporte foi terceirizado pela mesma.
- 5.1.2.10. Caberá à detentora responder por quaisquer incidentes/acidentes que venha a ser vítima os seus empregados ou terceiros, quando do fornecimento.
- 5.1.2.11. Arcar com as despesas de seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do Município absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da Detentora da ARP.
- 5.1.2.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeito.
- 5.1.2.13. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou a Certidão Positiva com efeito de negativa.
- 5.1.2.14. Em nenhuma hipótese poderá a Detentora da ARP subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração.
- 5.1.2.15. Se responsabilizar perante o município e por terceiros, por todos os fatos advindos da entrega dos produtos, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões.
- 5.1.2.16. Entregar os produtos em veículos fechados, com congelamento ao redor de (-18°C) e nunca superior a (-15°C), conforme previsto na Portaria CVS 15 de 07/11/91, a fim de garantir a qualidade dos produtos.
- 5.1.2.17. Entregar os produtos de acordo com a solicitação, nas 15 (quinze) unidades escolares, das 07:00 horas às 15:00 horas, num só dia. A quantidade estimada a ser entregue será de acordo com o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (SME).
- 5.1.2.18. Fazer um recibo com duas vias com a descrição dos gêneros e suas respectivas quantidades e deixar uma via nas unidades escolares e outra na



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Secretaria de Educação assinada de forma legível pelo responsável pelo recebimento.

- 5.1.2.19. Ao entregar os produtos, o representante/funcionário da empresa deverá descarregá-los no local a ser indicado e aguardar a conferência dos mesmos;

5.2. Da regularidade técnica:

- 5.2.1. Apresentação de certificado, ou declaração, ou alvará sanitário, emitido por órgão competente que comprove que o produtor e a empresa armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura, demonstrando que estão aptas para os seus funcionamentos regulares

5.3. Da vedação a participação de consórcio

- 5.3.1. A Administração, para os processos de aquisições e serviços comuns, entende não ser pertinente a possibilidade de formação de consórcios, pela especificidade dos objetos que ensejariam essa possibilidade não se enquadrarem no objeto ora licitado, senão vejamos:
- 5.3.2. Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos;
- 5.3.3. Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.
- 5.3.4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

5.4. Da subcontratação:



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

6. Do modelo de execução do objeto:

6.1. Das condições de recebimento do objeto: (art. 140, da lei 14.133/21).

- 6.1.1.** A aceitação do objeto deste Termo de Referência somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente recebido, por meio do termo de recebimento, ficando o Detentor da ARP obrigado a substituir/corrigir os produtos considerados inadequados/rejeitados.
- 6.1.2.** O recebimento dos produtos será confiado ao fiscal do contrato designado pela Secretaria Requisitante, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Serviços ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.
- 6.1.3.** O Detentor da ARP é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos danificados e/ou apresentarem vícios ou defeitos.
- 6.1.4.** Após o recebimento definitivo, o Fornecedor responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto licitado durante a vigência da ARP.
- 6.1.5.** O Fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja completamente satisfeita a obrigação assumida.

6.2. Das sanções administrativas:

- 6.2.1.** O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações de acordo com o Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º, aplicáveis no município:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não formalizar Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII** - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV** - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV** - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI** - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- XVII** - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII** - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX** - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX** - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital, do contrato ou da Ata de Registro de Preços, durante a execução do objeto;
- XXI** - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII** - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII** - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;e,

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXXVII - deixar de apresentar no prazo previsto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato; e,

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

6.2.2. O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 6.3.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 6.3.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI,



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 6.6.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 6.3.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a)** não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

IV - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

V - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a)** fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VI - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

6.2.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal nº 3.735/2023.

7. Do modelo de gestão do contrato:

7.1. Do fiscal e Gestor do Contrato e suas atividade

7.1.1. Fiscalização e Gestão da Ata/Contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação por meio das servidoras Patrícia Kelly de Almeida e Claudinéa Adriana Rodrigues, respectivamente.

7.1.2. O (a) Fiscal de Ata/Contrato é representante da Secretaria Municipal de Educação, devidamente designado pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata/Contrato, devendo agir de forma proativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados;

7.2. Da forma de comunicação entre as partes

7.2.1. As solicitações de compras serão enviadas ao(s) fornecedor(es) sempre para o e-mail informado na Ata de Registro de Preços.

7.2.2. Caso haja necessidade o fornecedor poderá contatar o fiscal de contrato pelo e-mail pmmtz.educacao@yahoo.com.br ou pelo telefone (31) 2010-8585.

7.3. Procedimento de verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

7.3.1. O fiscal irá realizar a conferência dos produtos entregues bem como a conformidade d cumprimento das obrigações assumidas pela detentora, por meio de procedimentos próprios e de praxe da secretaria, como por exemplo se a data da entrega está dentro dos prazo, ou se há atrasos nas respostas por parte da beneficiária.

7.4. Garantia da execução contratual

7.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista a peculiaridade da contratação.

8. Dos critérios de pagamento:

8.1. O pagamento será realizado em até 28 dias após a data em que foi entregue os



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

produtos, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

- 8.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
- 8.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.
- 8.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.6. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.7. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão.
- 8.8. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 8.9. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.
- 8.10. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.
- 8.11. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- 8.12. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

- 8.13. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.
- 8.14. Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.

9. DA ESTIMATIVA DOS VALORES

No intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, do artigo 17, do DECRETO MUNICIPAL Nº 3.699, DE 27/03/2023 e do artigo 4º, parágrafo 9º, do DECRETO MUNICIPAL Nº 3.701, DE 28/03/2023.

Informá-lo neste momento, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que



*apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. **Nessa perspectiva, se posicionariam Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração:** Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. **Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse dispositivo legal perderia sua eficácia. [...].” (ACÓRDÃO 903/2019 – PLENÁRIO) (g.n.);***

Destarte, com fundamento na legislação vigente e com suporte na pacífica jurisprudência tanto do Tribunal de Contas da União, quanto do Tribunal de Contas de Minas

Gerais, resta JUSTIFICADA e FUNDAMENTADA a adoção do sigilo e o momento de divulgação do orçamento estimado da contratação.

10. Da adequação orçamentária

Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias e os seguintes recursos financeiros:

FICHA / FONTE	DOTAÇÃO
263/1.550.000.0000	02.06.20.12.306.0107.2018.3.3.90.30.00
263/1.552.000.0000	02.06.20.12.306.0107.2018.3.3.90.30.00

11. DOS CRITERIOS DE REAJUSTE

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta do licitante.
- 11.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.6. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Das Alterações, Acréscimos e Supressões.

- 11.7.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/ 2021.
- 11.7.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.7.3.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Matozinhos, 04 de Março de 2024.

Elaborado por:
Emanoelle Olinda Xavier
Assistente Administrativo

Patrícia Kelly de Almeida
Nutricionista – Responsável técnico PNAE
CRN9 – 4603
Fiscal do Contrato

Claudinea Adriana Rodrigues
Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional
Gestora do Contrato

Aprovado por:

Daniela Lúcia de Lima Taveira
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024, MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor unit. (R\$) PERCENTUAL DE DESCONTO	Valor total (R\$) do PERCENTUAL DE DESCONTO
------	-------	-------	-----------	--	---



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

			CONFORME	DESCRIÇÕES	E		
			QUANTIDADES	CONTIDAS	NO		
			ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA				

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de ____ de 2024.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024- MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024, MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos - MG, CEP: 35.720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, portador(es) da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022 e Portaria nº 8.862/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 3.701, de 28 de março de 2023, no Decreto nº 3.699, de 27 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DETENTORA(S): _____, com sede em _____, na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, residente em _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o nº _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, carnes, para compor os cardápios da merenda escolar das instituições municipais de ensino de Matozinhos - MG.

1.1.1. Nas aquisições decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

1.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura e eventual aquisição** do objeto indicado no subitem 1.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº **06/PMM/2024**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta ARP.

1.5. A presente Ata de Registro de preços será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal de nº 3.701, de 28/03/2023, pelo Decreto Municipal nº 3.699/2023, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação de extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município, será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme pesquisa de preços que deverá instruir o aditivo que formalizará a prorrogação.

3.1.1. No caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, na forma prevista no item 3.1, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

3.1.2. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do Decreto nº 3.701/2023, permitida a negociação com o detentor da ARP desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

3.1.4. É permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, respeitados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do processo, que demonstrem porque as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos do objeto licitado, após a assinatura deste instrumento, que inviabilizem a execução da ARP.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas às disposições delineadas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

5.1.1. convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

5.1.2. liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

5.1.3. convocar para negociação do valor e assinatura de nova ata pelo preço atualizado do mercado, os demais Detentores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

5.2. No caso do item 5.1 a atualização do preço registrado, somente poderá ocorrer mediante demonstração pelo Detentor da ARP do fato superveniente que causou a elevação.

5.2.1. O Detentor da ARP deverá demonstrar, através de documentação comprobatória, a desproporcionalidade entre os encargos e o preço registrado, tornando inviável a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

5.2.1.1. A demonstração da necessidade de aumento do valor registrado será do Detentor da ARP, cabendo ao Município à análise e deliberação a respeito do pedido.

5.2.1.2. Se não houver prova efetiva da desatualização e da desproporcionalidade dos



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

custos e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo MUNICÍPIO e o Detentor da ARP continuará obrigado a cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento da ARP e aplicação de penalidades previstas em lei e no edital.

5.2.1.3. O requerimento de atualização dos preços na forma disposta no item 5.1 não retira da Detentora da ARP a obrigação de executar o objeto descrito nas ordens de fornecimento ou de serviços emitidas antes da data de apresentação do requerimento.

5.2.1.4. No caso de deferimento do pedido o preço atualizado retroagirá à data do protocolo do requerimento.

5.3. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrentes de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, o MUNICÍPIO poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o ao menor preço praticado no mercado.

5.4. Na hipótese de não haver cadastro de reserva é facultado ao MUNICÍPIO:

5.4.1. convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;

5.4.2. sendo o valor negociado igual ou inferior ao orçamento atualizado, abrir o envelope de habilitação do licitante em sessão pública, momento em que os documentos inicialmente apresentados poderão ser atualizados;

5.4.3. assinar nova ARP, estando o licitante habilitado.

5.5. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

5.6. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja, 1 (um) mês, prorrogável por igual período, devendo justificar.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Ao valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto desta ARP, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.2. O valor indicado na Cláusula Segunda é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Detentor da ARP dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.1.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias e será realizado, em até 28 (vinte oito) dias contados da data, em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

6.1.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao Detentor da ARP manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.6. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

6.1.7. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

6.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

6.1.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao **Detentor da ARP** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.1.10. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os itens fornecidos, o período da aquisição, o número do Processo e do Pregão.

6.1.11. O Detentor da ARP deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

6.1.12. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

6.3.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

6.3.11. O MUNICÍPIO poderá sustar o pagamento a que o Detentor da ARP tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do presente Registro de Preços e/ou não recolhimento de multa aplicada.

6.3.12. Os pagamentos efetuados ao **Detentor da ARP** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução desta ARP, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.



CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número do processo licitatório referente, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

7.1.2. Publicar nos moldes do subitem 7.1.1, eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens, ou de seus respectivos preços.

7.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

7.1.4.1. Indicar para as secretarias os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

7.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

7.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

7.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

7.1.4.5. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observadas as condicionantes estabelecidas no art. 5º do Decreto nº 3.701/2023;

7.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o Detentor da ARP substitua o produto por outro de marca diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, qualidade igualou superior, não podendo haver majoração do preço registrado.

7.1.4.8. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

7.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

7.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.7. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

7.1.8. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

7.1.9. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.1.10. Enviar a Ordem de Compra ou documento equivalente ao Detentor da ARP;

7.1.11. Efetuar o pagamento ao Detentor da ARP;

7.1.12. Notificar o Detentor da ARP, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

7.1.13. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo Detentor da ARP.

7.1.14. O MUNICÍPIO poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7.1.15. Acompanhar o fornecimento dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desconformidade as especificações do Edital;

7.1.16. Notificar o Detentor da ARP, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.17. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.2. São obrigações do(a) DETENTOR(a) DA ARP:

7.2.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos endereços relacionados conforme descrito no item 2.6, do Termo de Referência, anexo I desta ARP, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante.

7.2.2.1 Comunicar à secretaria requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.3. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

que o novo produto possua, comprovadamente, qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado.

7.2.4. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

7.2.5. Celebrado o contrato em decorrência desta ARP, o MUNICÍPIO passará a ser designado como “Contratante” e o Detentor da ARP como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

7.2.6. Cumprir rigorosamente os prazos de fornecimento pactuados.

7.2.7. Entregar os produtos de acordo com as especificações e qualquer dano ou avaria ocorrido pelo transporte dos materiais entregues seja de responsabilidade da Detentora, independente se o serviço de transporte foi terceirizado pela mesma.

7.2.8. Caberá ao Detentor da ARP responder por quaisquer incidentes/acidentes do qual sejam vítimas seus empregados ou terceiros, quando do fornecimento.

7.1.9. Arcar com as despesas de seguros, transporte, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo do MUNICÍPIO absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta do Detentor da ARP.

7.1.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeito.

7.1.11. Manter, por todo o período da execução desta ARP, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou a Certidão Positiva com efeito de negativa.

7.1.12. Em nenhuma hipótese poderá o Detentor da ARP subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência do MUNICÍPIO.

7.1.13. Se responsabilizar perante o MUNICÍPIO e por terceiros, por todos os fatos advindos da entrega dos produtos, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões.

7.1.14. Responsabilizar-se pelo acondicionamento e transporte dos produtos dentro do preconizado, protegidos do pó e variações de temperatura, conforme descrito no termo de referência.

7.1.15. Outras obrigações decorrentes desta ARP.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

8.1. O **MUNICÍPIO** poderá cancelar o registro do Detentor da ARP quando:

8.1.1. O Detentor descumprir as condições da ARP;

8.1.2. O Detentor da ARP não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sem justificativa aceitável;

8.1.3. O Detentor da ARP não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. O Detentor da ARP sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.1.5. O Detentor da ARP for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

8.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas **nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5** assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho do Prefeito Municipal.

8.3. O Detentor da ARP poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da desta ata, devidamente comprovado.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

8.4.1. Por razão de interesse público; ou,

8.4.2. A pedido do Detentor da ARP.

8.5. Nas hipóteses de cancelamento da ARP previstas no item 8.4., o Município poderá convocar os demais licitantes integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o remanescente do objeto, pelo preço registrado na ata cancelada.

CLÁUSULA NONA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

9.1. A contratação com o Detentor da ARP será formalizada pelo município, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

9.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de até 05 (Cinco) dias úteis, após regular convocação.

9.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

9.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

9.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 9.1 e seguintes do Edital;

III – deverão ser entregues os documentos exigidos para essa fase procedimental, conforme previsto no edital e Termo de Referência.

9.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato, devendo ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Incorre em infração administrativa o Detentor da ARP que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto nº 3.735/2023, quais sejam:

I - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

10.2. O Detentor da ARP que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, desta ARP;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII desta ARP;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX desta ARP;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL desta ARP;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

10.3. Na aplicação das sanções será observado o disposto no Decreto nº 3.735/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.

11.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

11.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

11.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

11.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

11.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

11.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

11.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.1.6.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

11.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

11.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.735/2023, Decreto 3.701/2023 e nas demais normas complementares.

12.2. Uma vez registrados os preços, o MUNICÍPIO poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

12.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

12.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

12.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços,

12.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE

13.1. As regras referentes aos prazos, condições de entrega, acondicionamento, transporte, locais de entrega constam no Termo de Referência, Anexo a este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

14.1. As regras referentes ao recebimento do(s) serviço(s) constam no Termo de Referência, Anexo a este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

15.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o Detentor da ARP substitua o produto por outro de marca diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado.

15.2. A aceitação de que trata o subitem 15.1, poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo Detentor da ARP e deverá ser consignada em Termo Aditivo.



15.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Caberá ao Órgão Gerenciador avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e encaminhar à SEPLAG para publicar trimestralmente os preços registrados.

16.2. A Secretaria Municipal Requisitante, por meio de servidor por ela designado, fiscalizará qualidade e entrega dos produtos conforme o que constam no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

17.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

17.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

17.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Por se tratar de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a adequação orçamentária será verificada no momento da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

19.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no órgão de divulgação oficial do Município, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

(artigo 97) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.

19.4. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor, e integram o presente instrumento os seguintes anexos:

- a) ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) ANEXO II** - Informações sobre os produtos registrados;

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. /20, que entre si celebram o
..... e a empresa.

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238.0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos - MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal abaixo assinado(as), _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022 e Portaria nº 8.862/2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08/PMM/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 06/PMM/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios, carnes, para compor os cardápios da merenda escolar das instituições municipais de ensino de Matozinhos-MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência), que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da publicação do extrato do contrato no PNCP, no quadro de avisos, art. 97 da LOM, e no DOM, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contados da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante.

5.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

5.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.6. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. VALOR

6.1.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (....).

6.1.2. No valor acima estão 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

6.2.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

6.2.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

6.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será realizado, em até 28 (vinte oito) dias contados da data, em que foi efetuado o fornecimento dos produtos, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

6.3.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

6.3.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.3.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

6.3.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.6. Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3.7. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos produtos e o período da aquisição, número do Processo e do Pregão.

6.3.8. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

6.3.9. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

6.3.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

6.3.11. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

6.3.12. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

6.3.13. O Município poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

6.3.14. Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA / FONTE	DOTAÇÃO
263/1.550.000.0000	02.06.20.12.306.0107.2018.3.3.90.30.00
263/1.552.000.0000	02.06.20.12.306.0107.2018.3.3.90.30.00

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Incorre em infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto de nº 3.735/2023, quais sejam:

I - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V - praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

- VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
- XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XVII - deixar de repor funcionários faltosos;
- XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
 - a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos incisos anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

de uma obrigação ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos no respectivo instrumento, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 12.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, deste instrumento;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 12.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII deste instrumento;

IV - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 12.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX deste instrumento;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 12.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste instrumento;

VI - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

12.3. Na aplicação das sanções será observado o disposto no Decreto nº 3.735/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

13.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

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

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

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

15.1.1. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.1.2. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.1.3. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.4.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

15.1.5. A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

(trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

15.1.5.1. À CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.1.5.1.1. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

15.1.6. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.1. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.1.6.2. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

15.1.7. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

15.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

15.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

16.1. As regras referentes ao recebimento do(s) produto(s) constam no Termo de Referência, Anexo I

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

18.1. As regras referentes a publicação do contrato e extrato constam no Termo de Referência, Anexo I

CLÁUSULA DÉCIMA NONA –DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024, MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)

(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024, MODALIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA
A REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)



Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO VIII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/PMM/2024, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 06/PMM/2024**

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, 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 dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data)

(.....)
(representante legal)