

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 - PROCESSO Nº 86/PMM/2025
EDITAL Nº 58/PMM/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

ABERTURA DA SESSÃO

14/07/2025, 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, visando à futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches e bebidas destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria de Planejamento e Administração, Gabinete, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para atender as diversas Secretarias do Município de Matozinhos, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência).

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço POR IT EM

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ME/EPP/EQUIPARADAS:

a) Para os lotes/itens 13, 16, 20, 24 (Cota PRINCIPAL):

b) Para os lotes/itens 14, 17, 21, 25 (Cota Reservada): Somente as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS;

c) Para os **lotes/itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 22, 23, 26, 27, 28** **(Item/Lote 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)**: Paulo César Vieira Leite
- **E-mail**: licitacao@matozinhos.mg.gov.br
- **Telefones**: (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- **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 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 - PROCESSO Nº 86/PMM/2025
REGISTRO DE PREÇOS

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços, visando à futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches e bebidas destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria de Planejamento e Administração, Gabinete, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência 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 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o 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. 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 6.7, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

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, observado o regramento previsto neste edital.

2 – DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

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

a) Para os **lotes/itens 13, 16, 20, 24 (COTA PRINCIPAL)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

b) Para os **lotes/itens 14, 17, 21, 25 (COTA RESERVADA)**: Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

b.1) Na hipótese de item(ns)/lote(s) desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

c) Para os **lotes/itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 22, 23, 26, 27, 28 (ITEM/LOTE 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**.

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 nº 14.133/2021;

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;

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;

I) 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal 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 Federal 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 facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, 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. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

4.1.4. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro 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. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br.

4.2.2. A decisão sobre o pedido de providências 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, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do Pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site www.licitardigital.com.br na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

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.

4.2.4. A decisão do Pregoeiro será divulgada no site do município, aba “licitação” www.matozinhos.mg.gov.br, e no portal da licitar digital no site www.licitardigital.com.br para conhecimento de todos os interessados.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema através da empresa Licitar Digital, pelo telefone: (31)3191-0707, chat disponível no site www.licitardigital.com.br ou através do e-mail contato@licitardigital.com.br qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O cadastro no sistema Licitar Digital deverá ser feito no portal, no sítio no site da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O 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 Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) 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.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal 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.

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 Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitado o disposto no **item 6.1** acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal 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, as 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 do Pregoeiro 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 pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, 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 as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

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, o pregoeiro 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 14.133/21). 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:

7.1.1. Valores unitários e total por item em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

7.1.2. 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 o contratado.

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 bens ou serviços.

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

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, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

7.6. Conter prazo de entrega de no máximo 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da requisição

7.7. Conter prazo de garantia dos produtos conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 poderão 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) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

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. O pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 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;

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

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro 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 o pregoeiro e os licitantes.

DOS LANCES

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

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

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 ele 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 valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,1000 (dez centavos).

8.8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

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 8.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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), o pregoeiro 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 do pregoeiro 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 do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.14. Em relação a itens/lotes 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% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte;

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

8.14.4. 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;

8.14.5. 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 Federal 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 14.133/2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.699/2023.

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 o e-mail a ser informado durante a sessão **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação;

8.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao pregoeiro 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 “menor preço 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, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço;

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 pelas 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;

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. O pregoeiro 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), o pregoeiro, 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, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro 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 vencedora;

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;

8.21.2. Para os fins do disposto no subitem 8.21, o pregoeiro 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, o pregoeiro 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, o Pregoeiro 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.
 - 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 do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) 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.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

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

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

9.6.1. 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 Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7. 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.

9.7.1. 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.

9.8. 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;

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

9.8.1. Para os fins previstos no subitem 9.8 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.

9.8.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.8 e 9.8.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

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

9.8.4. 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.

9.9. Compete ao pregoeiro 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.

9.9.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.9 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;

9.9.2. Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.9.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos;

9.9.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.9 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será 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;

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

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

9.10.1. 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 o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

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

9.12. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro 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.

9.13. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.9), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

9.13.1. 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 9.13, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.13.2. 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:

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

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

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

9.14.3. Declaração, que estou 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;

9.14.4. Declaração, sob as penas da lei, 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, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.14.5. 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 14.133/2021;

9.14.6. 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 14.133/2021;

9.14.7. Declaração, 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;

9.14.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº

14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela 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 do licitante;

9.14.9. 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 8.23.1. e 9.13.1 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

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 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará 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 8.24.1. e 9.13 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 ao pregoeiro 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, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção 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 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 Municipal nº 3.701/2023.

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 9.8 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 do CEIS e CNEP;**

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;

12.6.3. A negociação de que trata o inciso II do subitem 12.6.1 será conduzida pelo pregoeiro, 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 caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista no subitem 13.1, VI 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. 21 do Decreto Municipal nº 3.701/2023.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 13.1 as sanções administrativas previstas no 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, pelo Pregoeiro.

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 o pregoeiro 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.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº14.133, 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 e-mail: 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 pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentos municipais.

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.

16 - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. 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 Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.5.1. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.7.1. 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.

16.8. 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.

16.8.1. 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.

16.8.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal 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.

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

16.10. 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 Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11. 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.

16.12. 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 Fornecimento;

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.

Matozinhos, 10 de junho de 2025.

Andrea Mara da Cruz Almeida
Secretaria de Planejamento
Administração e Governo

Célio Vicente Pereira
Secretaria Municipal de
Segurança Pública

Djalma Antunes Filho
Secretaria Municipal de Saúde

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Rita de Cassia Ribeiro de O. Luiz
Secretaria de Desenvolvimento Social

Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

Danielle Baere de Oliveira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Walice Carvalho dos Santos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Rogério do Rosário Ribeiro
Secretaria de Governo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SETORES REQUISITANTES:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Governo
Chefia de Gabinete

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches e bebidas destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria de Planejamento e Administração, Gabinete, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Governo, durante o período de 12 meses.

1.1. Das Especificações e Quantidades

Os quantitativos foram levantados com base na série histórica dos três últimos anos e da necessidade de cada Secretaria, com suas devidas justificativas que se encontram especificadas na Memória de Cálculos. Segue quantidades referentes à demanda de todas as Secretaria:

Item	Qtde.	Total	Descrição	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Centos	322	Mini salgadinho caseiro - Empada de frango 20grs cada		
2	Centos	275	Mini salgadinho caseiro - Empada de queijo 20grs cada		
3	Centos	274	Mini salgadinho caseiro - Empada de frango com queijo 20grs cada		

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

4	Centos	358	Mini salgadinho caseiro - Coxinha 20grs cada		
5	Centos	312	Mini salgadinho caseiro - Pastel carne 20grs cada		
6	Centos	276	Mini salgadinho caseiro - Pastel queijo 20grs cada		
7	Centos	302	Mini salgadinho caseiro - Quibe 20grs cada		
8	Centos	230	Mini salgadinho caseiro - Pastel Português com recheio de carne 20grs cada		
9	Centos	294	Mini salgadinho caseiro - Pastel Português com recheio de milho com requeijão 20grs cada		
10	Unid.	4728	Refrigerante 02 litros (sabores: guaraná, laranja, uva e cola), e <i>diet</i> .		
11	Unid.	3200	Refrigerante em lata de 350ml. (sabores: guaraná, laranja e cola).		
12	Unid.	12114	Caixinha de 200ml de Néctar de Frutas, contendo parte da polpa da fruta finamente tamisada acrescido de água, açúcares e ácido cítrico e diversos condimentos (Sabores: Pêssego, manga, caju e uva).		
13	Unid.	20000	Água mineral 500ml. Sem gás em garrafa plástica, com tampa lacrada com lacre inviolável, com PH mínimo 7. Disputa Geral		

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

14	Unid.	3166	Água mineral 500ml. Sem gás em garrafa plástica, com tampa lacrada com lacre inviolável, com PH mínimo 7. Cota Reservada		
15	Unid.	30280	Água mineral - Copo 200ml		
16	Unid.	30.000	Refrigerante em garrafinha de 250ml. Sabores: Guaraná, Laranja e cola. Disputa Geral		
17	Unid.	2.220	Refrigerante em garrafinha de 250ml. Sabores: Guaraná, Laranja e cola. Cota Reservada		
18	Unid.	5042	Suco em caixa de 1000ml. sabores: laranja, manga, pêssego e uva.		
19	kg	1402	Mini pão de queijo 25grs cada		
20	Unid.	15.000	Mini-sanduíche de presunto e mussarela 60grs cada. Disputa Geral		
21	Unid.	1.274	Mini-sanduíche de presunto e mussarela 60grs cada. Cota Reservada		
22	Unid.	2317	Bolo 500 gr. nos sabores: laranja, iogurte, fubá com queijo, cenoura ou trigo e chocolate.		
23	Kg	590	Biscoito de nata (rosquinha) 25grs cada		

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

24	Unid.	25.000	Pão francês com presunto e mussarela, alface e tomate (sendo o pão com peso de 50gr. e contendo 01 fatia de presunto e 01 fatia de mussarela) e embalado individualmente em filme de PVC para alimentos. 120 grs cada. Disputa Geral		
25	Unid.	2.468	Pão francês com presunto e mussarela, alface e tomate (sendo o pão com peso de 50gr. e contendo 01 fatia de presunto e 01 fatia de mussarela) e embalado individualmente em filme de PVC para alimentos. 120 grs cada. <u>Cota Reservada</u>		
26	Unid.	1200	Cachorro-quente completo – (pão, salsicha hot dog de boa qualidade, molho, milho, batata palha, embalado em saquinhos individuais apropriados, entregue em caixinha térmica)		
27	Unid.	10400	Achocolatado pronto em caixinha de 200ml - Soro de leite reconstituído, leite integral reconstituído, calda de cacau (água e cacau), açúcar, óleo misto vegetal de soja e palma, extrato de malte de cevada, fosfato tricálcico, vitaminas [maltodextrina, ácido L-ascórbico (vitamina C), acetato de retinila (vitamina A) e ácido fólico (vitamina B9)], sal, vitamina D3, estabilizantes: carboximetilcelulose sódica, citrato de sódio e carragena, emulsificantes: mono e diglicerídeos de ácidos graxos e lecitina de soja e aromatizantes.		
28	Unid.	800	Água Mineral Natural com Gás. Em garrafa plástica de 500ml, com tampa lacrada e com lacre inviolável.		

1.1.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produtos/serviços de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 02 de março de 2023. Além disso, é caracterizado como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Os produtos/serviços a serem adquiridos serão parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.2. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Os lanches e bebidas deverão ser entregues de acordo com a demanda podendo ser nas secretarias e ou nos locais dos eventos, campanhas, etc dentro do Município de Matozinhos e Mocambeiro.

Os endereços aqui informados poderão ser alterados, em decorrência do evento a ser realizado, em como o local. Frisa-se que no envio da Ordem de Compra será informado o dia, horário e local de entrega.

a) **Secretaria Municipal de Segurança Pública**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

b) **Secretaria Municipal de Segurança Pública (Tiro de Guerra)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua Brasília, 655, Bairro: Cruzeiro/Alvorada – 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

c) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**: A entrega será nos seus respectivos setores (**CRAS/ CADASTRO ÚNICO**) - Rua Dolores de Oliveira ,108, Centro. **CREAS** – Rua Dom Pedro II S/N, Centro. **SINE** - Av Bento Gonçalves, 158 Centro. **CENTRO DE CONVIVÊNCIA** - Rua Luciano Pereira, 69 Conj Vitalino) – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

d) **Secretaria Municipal de Educação**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

e) **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça do Rosário, nº 50 – Bairro: Centro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

f) **Secretaria de Planejamento e Administração**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça Bom Jesus, São Pedro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

g) **Secretaria de Saúde (Secretaria, Zoonoses, Atenção Primária e Odontologia)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

h) **Secretaria de Saúde (Especialidades Médicas)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua Eduardo Gonçalves Cota, nº 265 – centro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

i) **Secretaria de Saúde (UPA 24 HORAS):** A entrega será na Av. Minas Gerais, nº 1.171, centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

j) **Secretaria de Saúde (Laboratório):** A entrega será na Rua Joana D'arc nº 385B – centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

k) **Secretaria de Saúde (CAPS):** A entrega será na Avenida Caio Martins, nº 400 – centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

l) **Gabinete (Prefeitura) :** Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça Bom Jesus, nº 99 – Bairro: Centro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

m) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente :** Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

n) **Secretaria Municipal de Governo:** Os produtos deverão ser entregues no endereço: Av. João Gonçalves de Oliveira, 20135.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

Poderá ocorrer demandas esporádicas, como eventos, reuniões, campanhas, campeonatos, corridas, mobilizações educativas, com solicitações em dias de final de semana e feriados, sendo assim o fornecedor deverá ter disponibilidade de entrega também nestes períodos. Será solicitado com antecedência para que o prestador se organize para o atendimento, será descrito na ordem de compra o endereço e horário de entrega dentro do Município de Matozinhos.

1.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.3.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através de Ordem de Compras devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

1.3.2. Deverá providenciar a entrega dos produtos na data determinada na Ordem de Compras ou documento equivalente, sendo está encaminhada à beneficiária até 03 (três) dias úteis antes da data solicitada.

1.3.3. O município não emitirá qualquer pedido de fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

1.3.4. O local de entrega dos produtos será o indicado na Ordem de Compras ou documento equivalente.

1.3.5. A beneficiária convocada para o fornecimento dos produtos que não comparecer, não retirar o pedido de fornecimento ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços/contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

1.3.5.1. O município, em regra, encaminhará a Ordem de Compra ou documento equivalente para o *e-mail* da contratada cadastrado no Município.

1.3.5.2. Caso a empresa vencedora queira retirar pessoalmente a Ordem de Compras ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

1.3.5.3. Comprovado o atraso na retirada da Requisição, Pedido de Compra/Fornecimento, ou da Nota de Empenho, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à Secretaria de Planejamento e Administração, que determinará abertura de processo administrativo, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

1.3.6. Os produtos não entregues em condições de serem consumidos serão devolvidos, tendo a beneficiária o prazo de no máximo 2 (duas) horas para substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

1.3.7. Os itens serão entregues nos endereços indicados de acordo com a solicitação de cada secretaria.

1.3.7.1. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, com até 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

1.3.8. Concluída a entrega dos produtos discriminados na Ordem de Compras ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela beneficiária e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. REGRAS PARA RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

1.4.1. A aceitação do objeto deste Termo de Referência somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente entregue, ficando a empresa fornecedora obrigada a responder pelos produtos considerados inadequados/rejeitados.

1.4.2. O recebimento dos produtos será confiado à Secretaria Requisitante, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Compras ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

1.4.3. Os produtos não entregues em condições de serem consumidos serão devolvidos, tendo o prazo máximo de até 02 (duas) horas para substituição, após a solicitação da Secretaria Municipal de Requisitante.

1.4.4. A empresa contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos/vícios ou não estiverem em condições de consumo.

1.4.5. A contratação deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

1.4.6. O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

1.4.7. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4.8.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.4.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

1.4.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.4.11. CRITERIOS DE RECEBIMENTO PROVISORIO E DEFINITIVO

1.4.12. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.4.13. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4.15. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.4.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

1.4.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.5. DA GARANTIA

1.5.1. O Contratado deverá fornecer garantia dos produtos contra defeitos, vícios e/ou impropriedades, nos termos da Lei Federal nº 8.078/1990.

1.6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.6.1. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Ofertar lanches em capacitações, oficinas e eventos da Assistência social não é apenas uma questão de hospitalidade, mas uma estratégia eficiente para melhorar o engajamento, a concentração, a inclusão social e a satisfação geral dos participantes. Essas pequenas ações podem ter um impacto significativo na eficácia e no sucesso dos eventos, promovendo um ambiente mais colaborativo e acolhedor.

Lanches para ofertar em capacitações, conferências referentes aos Conselhos Municipais. Nesse ano será realizado 3 Conferências muito importante para a Assistência com estimativa de 100 pessoas em cada uma delas (Conferência da Assistência Social, Conferência da Pessoa Idosa, Conferência em combate a violência a mulher).

1.6.1.1. (COORDENADORIA DO TRABALHO EMPREGO E RENDA – COTER / SINE)

SINE terá vários eventos programados como: feira das profissões, workshop: dia dos trabalhadores, evento destaque Sine entre outros. Por esse motivo a aquisição dos itens solicitados se faz necessário para o uso diário dos servidores e usuários atendidos diariamente.

1.6.1.2. CADASTRO ÚNICO

O Cadastro Único é a principal porta de entrada para os benefícios do governo federal, tem como objetivo identificar e caracterizar as famílias brasileiras em situação de pobreza e extrema pobreza por meio de dados fornecidos pela população.

Em muitos momentos são ofertadas oficinas/ações para novos cadastramentos e atualizações em bairros e distritos onde a oferta do lanche é feita para os usuários garantindo a participação mais ativa e agradável.

1.6.1.3. CREAS

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública que têm por objetivo a oferta de serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade.

Os lanches solicitados são para ofertar em oficinas de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos -(PAEFI), é um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram direitos violados.

1.6.1.4. CRAS

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade. O Cras oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

1.6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (TIRO DE GUERRA)

1.6.2.1. O quantitativo proposto será usado em datas comemorativas e em eventos, tanto no meio militar como no meio civil, tais como, formaturas, 07 de setembro, eventos internos, reuniões, inspeções administrativas e em missões realizadas pelos atiradores onde deve ser fornecido lanche para os mesmos durante o período que estiverem fora. Esclareço que o fornecimento de lanches aos usuários e frequentadores do Tiro de Guerra acontece em função da impressão e importância dos eventos e ocasiões solenes ocorridos dentro da instituição que requerem ações condizentes com o nível de relevância aos quais são impostos tendo um quantitativo total baseado na demanda calculada a partir da média de solicitações realizadas durante os exercícios de 2021, 2022 e 2023. Ressaltamos ainda que pode ocorrer eventos esporádicos em que é necessário o fornecimento de unidades capazes de satisfazer a necessidade dos usuários que estiverem escalados ou forem convidados podendo ser ocasiões com durações e horários imprecisos. Lembramos ainda que o Tiro de Guerra requer um protocolo com ações rígidas que impossibilita o desabastecimento dos itens relacionados acima. Dessa forma, o quantitativo foi mensurado com uma capacidade suficiente capaz de atender as demandas e ocorrências casuais se tornando indispensáveis para o funcionamento das atividades atribuídas a instituição.

1.6.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Fornecimento de lanche para atender eventos, reuniões, cursos, escalas de trabalho e demandas solicitadas em caráter de urgência/emergência da Secretaria de Defesa Social, Defesa Civil, Transmatoz e Guarda Civil Municipal no decorrer de 12 meses. Esclareço que o fornecimento de lanches se faz necessário para atendimento nos cursos, treinamentos, fiscalizações e em razão da permanência dos servidores escalados além do expediente normal de trabalho, inclusive sábados, domingos e feriados para a realização de atividades que envolvem os setores que integram essa secretaria, sendo expedientes com durações e períodos imprecisos que exigem esforços físicos podendo perdurar por vários dias impossibilitando a saída dos mesmos do local onde acontece as diversas situações que exige apoio desses servidores e também para treinamentos. Ressaltamos que baseamos o quantitativo total na demanda calculada a partir da média de solicitações realizadas durante os exercícios dos 03 últimos anos lembrando que geralmente pode ocorrer eventos esporádicos em que é necessário o fornecimento de unidades capazes de satisfazer a necessidade dos funcionários que estiverem

trabalhando. Dessa forma, se torna imprescindível que os mesmos tenham alimentação disponível para que consigam suportar a carga de trabalho exigida.

Como o tempo de duração dos eventos são longos, faz-se necessário uma pausa para que os níveis de energia e atenção sejam reparados e o cansaço não se instale entre os participantes, fato que levaria a dispersão. Portanto, a presente contratação pode, não raro, contribuir com o aumento da produtividade em reuniões extensas, além de estimular a criatividade dos envolvidos após a pausa. Além disso, a oferta de lanches nas pausas promoverá a interação entre os participantes, contribuindo para a saúde física e o bem-estar, além de ensinar o melhor rendimento na capacidade cerebral dos participantes dos eventos.

1.6.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE;

O administrativo da Secretaria de Saúde promove no decorrer do ano diversos eventos como reuniões mensais com seus coordenadores e representantes externos, capacitações e cursos com os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, que exigem a disponibilização de lanches para garantir o bem-estar à energia dos participantes durante essas atividades.

Para compor o quantitativo de lanches, utilizou-se a média dos últimos três exercícios, para atender ao setor administrativo da Secretaria de Saúde.

Considerando o artigo 84 da Lei nº 14.133/2024, que regula os processos licitatórios no Brasil. De acordo com essa legislação, a vigência da ata de registro de preços é de um ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que haja saldo remanescente e o interesse da administração pública. Essa prorrogação permite um maior planejamento, eficiência na execução e a otimização dos recursos públicos.

Ao solicitar o quantitativo para um período de dois anos, aproveitando dessa possibilidade, visando garantir a continuidade dos eventos, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a curto prazo. Isso não só facilita a gestão de recursos, mas também garante maior segurança logística, já que os itens essenciais estarão assegurados para esse período.

Além disso, essa abordagem é estratégica porque permite melhor previsibilidade de consumo e a adaptação das quantidades às necessidades específicas do setor administrativo, evitando, por exemplo, a falta ou o excesso de materiais e alimentos durante os eventos. A prorrogação da ata, em caso de saldo remanescente, também otimiza o tempo e reduz custos administrativos, garantindo que o dinheiro público seja bem aplicado.

Essa prática é um exemplo de como a legislação, ao permitir uma gestão mais flexível e eficiente, contribui para a implementação de políticas públicas de saúde de maneira mais eficaz.

1.6.3.1. ATENÇÃO PRIMÁRIA

Os grupos são modalidades de cuidado coletivo, previstas na Política Nacional de Promoção à saúde, que tem se tornado frequente nas unidades básicas de saúde, devido ao seu potencial e amplitude de cobertura enquanto prática de educação em saúde são elementos promotores da qualidade de vida das comunidades, são oportunidades de promover maior acesso das populações a informações tão essenciais para o autocuidado e para a prevenção de doenças.

Para o ano vigente está programado ações de acordo com o mês e a temática exposta a seguir: março (prevenção do Câncer de Colo de Útero), abril (mobilização referente ao dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial), maio (mobilização referente ao Dia Mundial sem

tabaco), junho/julho (mobilização do dia nacional do Teste do Pezinho e dia Nacional do Diabetes), agosto (Grupo de Gestantes do Município), outubro (mobilização referente ao Outubro Rosa), novembro (mobilização referente ao Novembro Azul) e dezembro (mobilização referente a AIDS).

Considerando a realização de 81 atividades de Educação em Saúde em 2023, atendendo 2.711 pacientes, e a queda para 36 atividades em 2024, com 1.492 pessoas atendidas, devido ao impacto causado pelo surto de arboviroses. Esse surto afetou a capacidade de execução das atividades de Educação em Saúde, pois muitas das unidades de saúde tiveram que priorizar o atendimento relacionado às arboviroses, e muitos dos pacientes-alvo das ações não puderam comparecer devido à doença.

Considerando que além disso, da redução das atividades de educação em Saúde, o saldo foi suficiente para lanches em 2024, sendo uma consequência direta dessa mudança de foco nas atividades e do impacto do surto, que dificultaram o planejamento adequado de recursos, como alimentação, para os profissionais e pacientes.

Tendo em vista que para o ano de 2025, o planejamento de 90 ações de Educação em Saúde, distribuídas nas 10 unidades básicas de saúde do município, é uma meta que visa ampliar a cobertura e o alcance dessas ações, considerando as mobilizações previstas para cada mês e os temas definidos. A coordenação precisa garantir que o número de atividades seja distribuído de forma equilibrada e que o fornecimento de lanches seja adequado, de acordo com a demanda esperada.

Considerando a previsão de 90 ações de Educação em Saúde, é importante que o quantitativo de lanches seja ajustado com base nas necessidades atuais, levando em consideração tanto o número de atividades quanto o possível aumento no público atendido, especialmente após a crise das arboviroses.

Considerando o planejamento de distribuição de lanches para as 10 unidades de saúde, garantindo que todas as unidades recebam o apoio necessário para a realização das ações de forma eficaz e sem interrupções. Além disso, é fundamental ter uma flexibilidade no plano, para lidar com imprevistos, como surtos ou mudanças no número de participantes, que possam ocorrer ao longo do ano.

Portanto, com base na experiência de 2024 e no planejamento de 2025, o planejar para o quantitativo dos lanches, vem assegurar que as atividades de Educação em Saúde sejam eficazes, bem como atender adequadamente aos profissionais e pacientes com o suporte necessário para o sucesso dessas ações.

Considerando o artigo 84 da Lei nº 14.133/2024, que regula os processos licitatórios no Brasil. De acordo com essa legislação, a vigência da ata de registro de preços é de um ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que haja saldo remanescente e o interesse da administração pública. Essa prorrogação permite um maior planejamento, eficiência na execução e a otimização dos recursos públicos.

Ao solicitar o quantitativo para um período de dois anos, aproveitando dessa possibilidade, visando garantir a continuidade das ações de saúde, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a curto prazo. Isso não só facilita a gestão de recursos, mas também garante maior segurança logística, já que os itens essenciais estarão assegurados para esse período.

Além disso, essa abordagem é estratégica porque permite melhor previsibilidade de consumo e a adaptação das quantidades às necessidades específicas do setor da Atenção Primária, evitando, por exemplo, a falta ou o excesso de materiais e alimentos durante as promoções em saúde. A prorrogação da ata, em caso de saldo remanescente, também otimiza o tempo e reduz custos administrativos, garantindo que o dinheiro público seja bem aplicado.

Essa prática é um exemplo de como a legislação, ao permitir uma gestão mais flexível e eficiente, contribui para a implementação de políticas públicas de saúde de maneira mais eficaz.

1.6.3.2. EPIDEMIOLOGIA

A necessidade surge para atender o setor de Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização que organiza as Campanhas Nacionais de Vacinação, controle, monitoramento e investigação de doenças, além de promover reuniões e capacitações.

Considerando que anualmente ocorrem as campanhas de Gripe/Influenza, contra Poliomelite e Multivacinação, que possuem duração de 03 a 04 meses cada, o Ministério da Saúde estabelece que se estenda a vacinação aos sábados de Dia “D”, portanto os profissionais das unidades de saúde são convocados para que o objetivo de ampliar a vacinação seja efetivado. Levando em consideração que o servidor ficará por volta de 08 (oito) horas atuando, se faz necessário que o setor responsável disponibilize assistência e alimentação. É válido ressaltar que em surtos e epidemias de doenças as unidades de saúde necessitam estender o atendimento além do horário regular para que a UPA 24h não venha a se sobrecarregar e para que essas unidades funcionem o setor de Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização é responsável por prestar assistência, recursos e lanche para os servidores que estão atuando nesse período.

O setor também realiza capacitações e reuniões com a equipe acerca de atualizações de vacinação e alinhamento de estratégias de imunização, monitoramento e controle de doenças. Com base nos anos anteriores o setor organiza em média 04 capacitações anuais e 08 reuniões de alinhamento com a equipe.

É importante ressaltar que a constante necessidade de estender os horários de atendimento, principalmente durante surtos ou campanhas de vacinação, exige uma coordenação eficaz do setor de Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização, que não só organiza e realiza ações de imunização, como também oferece suporte aos servidores com alimentação e recursos necessários para garantir o bom andamento dos trabalhos.

Para assegurar que o setor de Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização tenha os recursos necessários para apoiar os profissionais de saúde durante as campanhas de vacinação, surtos e outras atividades. A aquisição não só garante os fornecimentos dos itens de forma legal e transparente, mas também permite planejar de maneira eficiente, levando em consideração o aumento da demanda e as necessidades específicas de cada campanha ou situação emergencial. Isso contribui para a motivação e bem-estar dos servidores, garantindo que possam desempenhar suas funções com eficiência, mesmo em jornadas longas e intensas.

1.6.3.3. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

A aquisição de lanches para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas, com o objetivo de atender os funcionários durante eventos como treinamentos de Educação Continuada, confraternizações de datas comemorativas e reuniões internas de alinhamento, é essencial para manter a motivação e a harmonia no ambiente de trabalho, além de garantir o bem-estar dos profissionais que trabalham em turnos longos e desafiadores.

Esses momentos são fundamentais para promover a fidelização do trabalho em equipe, aumento da produtividade e a humanização do atendimento, fatores que são cruciais para o sucesso das operações de saúde e para um atendimento de qualidade à população. Lanches durante esses eventos também contribuem para criar um ambiente profissional mais harmônico, favorecendo a integração dos profissionais e proporcionando uma pausa necessária no ritmo intenso do trabalho.

Foi utilizada a média consumida nos últimos três exercícios para calcular o quantitativo de lanches, pois proporciona uma previsão realista, baseada no comportamento de consumo passado, ajustando-se ao número de eventos realizados e ao número de funcionários envolvidos.

1.6.3.4. ZONÓSES

Aquisição dos lanches se faz necessário para atender os projetos e eventos do ano de 2025 do Setor de Zoonoses. As ações de prevenção de zoonoses caracterizam-se por serem executados de forma temporária ou permanente, dependendo do contexto epidemiológico, por meio de ações, atividades e estratégias de educação em saúde, manejo ambiental e vacinação animal (MANUAL DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONÓSES - NORMAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS, MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2016).

Campanhas realizadas: vacinação antirrábica que é realizada no período de 06 sábados e 02 semanas na zona rural nos meses de junho e julho. Esta data poderá sofrer alterações dependendo de quando as vacinas serão liberadas pela Secretaria de Estado de Saúde; mutirões de castração, que são realizados em média 05 mutirões por período de 03 dias cada – o agendamento dos mutirões depende da disponibilidade da empresa responsável pela castração. Geralmente é realizado nos meses de Janeiro, abril, junho, agosto e novembro.

Campanhas de conscientização de posse responsável de animais – realizadas nos meses de julho e dezembro – não têm data agendada, pois, dependemos da disponibilidade dos parceiros. Realizar eventos sem lanches e bebidas não se mostra viável, pelo tempo de duração, pelo fato das pessoas sentirem fome, sede, etc. enquanto participam.

O quantitativo demandado foi baseado na média das solicitações das requisições realizadas entre os anos de 2020 a 2023.

1.6.3.5. SAÚDE MENTAL – CAPS

A aquisição de lanches visa o fornecimento aos pacientes e funcionários que participam dos projetos internos do CAPS e eventos externos. Atualmente a unidade conta com o projeto parabéns, assembleia de usuários, festa junina, natal e grupos operativos de apoios aos familiares e a usuários.

Os projetos oferecidos aos pacientes e funcionários visam à socialização dos mesmos assim como a valorização profissional e do indivíduo como um todo.

Quanto aos eventos externos, a proposta é possibilitar a participação social e a disseminação do conhecimento referente ao setor assim como a redução de julgamentos pré-estabelecidos pela desinformação. Para os projetos e ações, calcula-se uma estimativa de 172 participantes ao todo.

Para a base de cálculo do quantitativo, utilizando como referência o ano de 2023, considerando o impacto das interrupções nos anos anteriores. A pandemia de Covid-19 em 2021 causou a

suspensão de muitos eventos e atividades em diversos setores, incluindo as ações, o que impactou diretamente no quantitativo. Em 2022, o fato de não haver o retorno dos projetos se deve à falta de espaço adequado na unidade que estava sediada no imóvel anterior, o que comprometeu ainda mais a continuidade das atividades.

Com a nova sede e a retomada das atividades em 2023, optou-se por utilizar esse ano como referência para o cálculo do quantitativo. Isso ocorre porque 2023 representam um cenário de retorno das atividades em um contexto já mais favorável, com espaço adequado e maior estabilidade nas condições de trabalho, permitindo um melhor planejamento.

Além disso, ao utilizar 2023 como bases, conseguimos um quantitativo mais realista, refletindo o que é realmente necessário para a execução das atividades no ano vigente, considerando a retomada após os dois anos de interrupção. Dessa forma, os dados de 2023 representam um retorno à normalidade, enquanto os anos anteriores (2021 e 2022) não fornecem uma base sólida para o cálculo, devido às interrupções e limitações mencionadas.

Tendo em vista do importante de garantir que os quantitativos sejam ajustados à realidade atual e não baseados em estimativas de anos anteriores que podem não refletir a demanda ou necessidade. Assim, o quantitativo pode ser calculado de forma mais precisa e eficiente, assegurando que as ações sejam bem-sucedidas no ano vigente, com o apoio adequado para os profissionais e participantes.

1.6.3.6. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Aquisições de alimentos, necessários para atender projetos e reuniões da Vigilância Sanitária em 2024/2025.

As reuniões realizadas pelo departamento de Vigilância Sanitária são importantes para coordenar atividades, trocar informações e formular estratégias para manter e melhorar a saúde pública. A presença de representantes e funcionários de empresas e servidores do estado é fundamental para discussões de normas, regulamentos e práticas para garantir que todos os envolvidos estejam alinhados e totalmente informados. As reuniões costumam ter longa duração e exigem um alto nível de concentração e participação. Fornecer lanches pode apoiar a saúde dos participantes e ajudar a mantê-los concentrados e energizados durante a reunião. Isto é especialmente importante para reuniões que duram várias horas, onde fornecer lanches pode criar um ambiente mais acolhedor e colaborativo que pode fomentar a interação entre os participantes e promover uma melhor comunicação. Oferecer intervalos para lanches pode ajudar a reduzir a tensão e melhorar a qualidade das discussões.

Os quantitativos foram baseados na média consumida durante os três últimos anos.

1.6.4. GABINETE

O quantitativo de Lanche e a água mineral aqui solicitado se faz necessário para as Reuniões Promovidas no Gabinete com o Prefeito, Chefe de Gabinete e o Secretariado nas tomadas de decisões e prestações de conta de cada Secretaria do Município, além de recepção de agentes políticos e representantes de empresas.

1.6.5. SUBSECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO

A aquisição de lanches é indispensável à manutenção das atividades administrativa da Subsecretaria de Cultura e Turismo, que promove cursos, palestras, oficinas, reuniões e outros

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

eventos para os quais necessita do fornecimento de bolos, salgados e lanches para que possam ser ofertados aos participantes.

Além do que, a Subsecretaria fornece lanches para os servidores que trabalharão nos diversos eventos elaborados em parceria com a Comissão de Eventos, conforme Calendário de Eventos 2025/2026

Maio - Encontro de adoradores

Encontro de carros antigos do mercado

Junho - Festa junina – mocambeiro

Festa junina - mercado municipal

Julho - 1ª corrida da guarda municipal

Encontro de carros antigos

Encontro de carros modificados

Agosto - Corrida de aniversário

Encontro de motociclistas

Aniversário da terça bruta

Fenar

Aniversário de Matozinhos

Festa de nossa Sra do rosário – mocambeiro

Festa de nossa Sra do rosário – cruzeiro

Setembro - Marcha para Jesus

Desfile da independência

Jubileu

Outubro - 1º Ciclismo da guarda municipal

Novembro - Dia da consciência negra

Concerto de natal

Casinha do papai Noel

Dezembro - Réveillon de Matozinhos

Março à dezembro – Projeto novo movimentar

Fevereiro - Carnaval

Diante do exposto, informamos que é indispensável à aquisição dos lanches, uma vez que haverá a necessidade de fornecer lanches para os funcionários participantes.

1.6.6. MEIO AMBIENTE

A Secretaria do Meio Ambiente realiza reuniões periódicas com a participação de servidores, gestores e especialistas, com o objetivo de discutir temas de relevância ambiental, definir estratégias de gestão, e planejar ações para o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente. Durante essas reuniões, é fundamental garantir um ambiente produtivo e eficiente, o que inclui o bem-estar dos participantes. Além das reuniões, é necessário realizar anualmente o evento referente a Semana do Meio Ambiente (mês de junho), assim como a Conferência Municipal de Meio Ambiente).

Neste contexto, a oferta de lanches tem como objetivo:

1. **Manutenção da energia e foco:** Em reuniões/eventos longas ou intensas, especialmente aquelas que exigem discussões detalhadas e decisões estratégicas, a disponibilização de lanches leves contribui para manter os participantes com energia, ajudando a preservar a concentração e a capacidade de decisão durante os encontros.
2. **Promoção do bem-estar dos participantes:** O fornecimento de lanches também tem um caráter de cuidado com os servidores e demais participantes, criando um ambiente mais acolhedor e estimulante, favorecendo a interação e a troca de ideias de forma mais eficiente.
3. **Otimização do tempo:** Muitas reuniões/eventos se estendem por períodos maiores, e ao fornecer lanches no local, evita-se a necessidade de interrupções longas para deslocamentos, o que contribui para a melhor utilização do tempo disponível e para o sucesso da reunião.
4. **Facilidade para os participantes que vêm de outras localidades:** Algumas reuniões/eventos envolvem participantes que necessitam se deslocar para o local do encontro. A oferta de lanches pode ser uma forma de apoiar essas pessoas, evitando que precisem sair para buscar alimentação em horários de pico.

Dessa forma, a realização de lanches nas reuniões/eventos da Secretaria do Meio Ambiente é uma prática que visa contribuir para a eficiência das atividades realizadas, sem comprometer os objetivos do encontro e mantendo o foco no desenvolvimento de ações concretas para a preservação ambiental.

1.6.7. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

A aquisição do Lanche aqui solicitado faz-se necessário objetivando atender a demanda da Secretaria de Planejamento e Administração por um período de 24 meses, os quantitativos deste Lanche serão necessário para atender ao servidor Público em um determinado treinamento; reuniões extraordinárias; em algum serviço prestado fora de seu horário normal de trabalho como, por exemplo, uma fiscalização do comércio irregular; nas festividades como Aniversário da cidade, Jubileu do Senhor Bom Jesus, Natal entre outras festividades que acontecem no decorrer do ano. **Insta salientar que em 2025 o setor de desenvolvimento Econômico passou a ser de responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Administração.**

A aquisição de lanches para treinamentos e reuniões na subsecretaria de Desenvolvimento Econômico é fundamental para promover um ambiente mais acolhedor, produtivo e eficiente. Durante esses momentos, os participantes muitas vezes permanecem por períodos prolongados, o que pode gerar fadiga, diminuição da concentração e desmotivação. Oferecer lanches adequados ajuda a manter os níveis de energia, facilitando atenção e o envolvimento nas atividades propostas. Além disso, proporcionar alimentos durante as reuniões demonstra

cuidado com o bem-estar dos participantes, criando uma atmosfera mais receptiva e colaborativa. Essa prática também incentiva entre os presentes, fortalecendo o espírito de equipe facilitando a troca de ideias, experiências e networking. Outro ponto é que, ao oferecer lanche, a subsecretaria demonstra compromisso com a valorização dos seus colaboradores e parceiros, contribuindo para um ambiente mais harmonioso e motivador. Por fim, a aquisição de lanches configura-se como uma medida que contribui para a melhoria da qualidade das atividades realizadas, refletindo positivamente na produtividade e na efetividade das ações voltadas ao desenvolvimento econômico do município. O quantitativo foi elaborado com base em 01 (um) encontro mensal, com aproximadamente 30 participantes, entre elas palestras, reuniões, treinamentos, capacitações, eventos

Quando a necessidade de hora extra para a equipe de manutenção e outros servidores da Prefeitura Municipal de Matozinhos, a distribuição do lanche é justificável por manter a eficiência operacional da equipe. Fornecer um lanche evita que os funcionários tenham que sair para buscar comida fora, o que poderia resultar em perda de tempo valioso durante as horas extras, mantendo os níveis de energia e concentração necessários para realizar as tarefas determinadas com eficácia, mesmo durante períodos prolongados.

Em situações de trabalho prolongado, é importante cuidar da saúde e bem-estar dos funcionários. O lanche fornecido pela prefeitura garante que os trabalhadores recebam alimentos adequados e seguros, evitando a fadiga e o estresse causados pela fome ou pela ingestão de alimentos inadequados.

Em muitos casos, as leis trabalhistas exigem que os empregadores forneçam estes lanches (refeições) ou compensações adequadas durante as horas extras. Fornecer um lanche nos intervalos das refeições demonstra o cumprimento dessas normativas, garantindo que os direitos dos trabalhadores sejam respeitados.

Ao considerar esses pontos, a entrega do lanche durante as horas extras das equipes da prefeitura escaladas para o serviço podem ser vista como uma medida necessária para garantir a eficiência operacional, o bem-estar dos funcionários e o cumprimento das normativas trabalhistas.

1.6.7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A aquisição de lanches é indispensável à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Governo, criada recentemente por meio da Lei Municipal Complementar nº 097, de 31 de março de 2025. Mesmo sendo uma secretaria recém-estruturada, já assume um papel central no suporte às ações e eventos promovidos pela administração municipal.

Entre suas atribuições, destaca-se a coordenação e execução de demandas logísticas e funcionais de eventos oficiais realizados no município. Tais atividades incluem a articulação de serviços essenciais, como manutenção predial, serviços de eletricitas, limpeza e outras providências necessárias para o pleno funcionamento das ações governamentais.

As equipes da Secretaria trabalham em regime de escala, com jornadas que frequentemente ultrapassam o expediente regular, incluindo finais de semana, feriados e turnos noturnos. Tais condições exigem a disponibilização de lanches para os servidores em atividade, como forma de assegurar o bem-estar físico, a disposição e a produtividade durante as ações.

Além disso, o fornecimento de lanches também se estende a reuniões, treinamentos, atividades internas e outras demandas institucionais que requerem a presença prolongada de servidores, muitas vezes sem possibilidade de pausa para alimentação fora do ambiente de trabalho.

1.6.8. JUSTIFICATIVA PARA A DUPLICAÇÃO DO QUANTITATIVO DA DEMANDA

Considerando a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços (artigo 84 da Lei 14.133/21), torna-se necessária a adequação do quantitativo inicialmente previsto, de forma a garantir o atendimento contínuo às demandas institucionais.

O fornecimento dos lanches e bebidas está prevista para um período de 24 meses, a previsão se alinha com a necessidade de planejamento e organização eficiente, permitindo que as Secretarias possuam os recursos necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas, de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Educacionais, de Desenvolvimento Social, Segurança Pública e Saúde. Além disso, a quantidade de produtos a serem adquiridos contemplam um quantitativo que possa suprir eventuais necessidades extraordinárias que possam surgir ao longo do período, garantindo flexibilidade para atender demandas emergenciais.

A contratação planejada desses produtos também visa otimizar o processo de compra e garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma consciente e responsável. A estratégia de previsão de longo prazo proporciona melhores condições para a execução do processo licitatório, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com o devido controle de qualidade.

A ampliação da quantidade registrada permite a manutenção do fornecimento dos produtos, evitando possíveis discontinuidades no atendimento das necessidades operacionais. A prorrogação da Ata permite a aquisição de bens ou serviços nas mesmas condições previamente pactuadas, o que pode ser vantajoso economicamente, evitando novos processos licitatórios e possíveis aumentos de preços.

Com base no histórico de consumo e nas projeções de demanda, verifica-se a necessidade de uma reserva maior de quantitativos para evitar eventuais insuficiências ao longo do período adicional da Ata. A antecipação e ampliação do quantitativo otimizam a gestão dos recursos e reduzem a necessidade de processos emergenciais, promovendo maior eficiência na administração pública.

Por fim, destacamos que, com essa justificativa, buscamos a aprovação da contratação de forma planejada e sustentável, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente, de forma que os ambientes das Secretarias Municipais continuem a ser locais seguros, adequados e propícios ao cumprimento de suas funções, assegurando o bom atendimento à população e o sucesso das atividades da Administração Municipal.

Essa justificativa foi elaborada considerando a integração das necessidades de todos os setores envolvidos e a busca por uma solução eficiente, sustentável e econômica para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será processada na modalidade Pregão na forma eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento no Decreto 3.701/2023 e a Lei 14.133/2021, com fins de suprir as necessidades das Secretarias do Município de Matozinhos, no tocante ao fornecimento de lanches e bebidas.

2.2. 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.”

2.3. Considerando-se que a ARP terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação do seu extrato no PNCP e no Órgão Oficial do Município, corre-se o risco de haver variação nos números de funcionários, bem como os eventos, campanhas, reuniões, palestras, treinamentos, oficinas, ações de mobilizações, desempenhadas pelas Secretarias que integram o município, não sendo necessário a aquisição no total dos itens, sendo os quantitativos vinculados as demandas e necessidades de cada Secretaria em atendimento a cada evento.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação dos produtos para consumo conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no item 1.1 deste Termo de Referência. Os lanches e bebidas adquiridos serão entregues pelo CONTRATADO em conformidade com a solução proposta, abrangendo as exigências de qualidade, regularidade, eficiência e racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

3.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, XIII, os produtos descritos neste Estudo enquadram-se na classificação de bens comuns.

3.3. Nas licitações e demais forma de contratação deve ser observada a preferência por produtos de baixo impacto ambiental. As contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

3.4. O objetivo das licitações é, por força legal, assegurar a livre concorrência e obter o melhor produto /serviço com a proposta mais vantajosa.

3.5. Afigura-se, assim, enorme a responsabilidade do gestor público ao estabelecer os parâmetros para realização da licitação, para assegurar, além da livre concorrência, o menor custo financeiro, social e ambiental, de modo a garantir que a “proposta mais vantajosa” seja realmente mais vantajosa para o conjunto da sociedade, que, em última instância, é a detentora do bem público.

3.6. A solicitação dos itens solicitados ficará a cargo dos Fiscais de Contrato de cada Secretaria do Município de Matozinhos e será pautada no planejamento, que terá também como foco assegurar o uso adequado do orçamento.

3.7. A aquisição leva em conta observar os requisitos ambientais.

3.8. Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade do Município é a realização do certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para fins de formalização de

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para fornecimento de lanches e bebidas.

3.9. Ainda, a licitante deverá atender aos requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/ fabricados para o consumo humano”, bem como o Regulamento Técnico e Boas Práticas para Serviços de Alimentação

3.10. Para conclusão da solução como um todo essa Equipe de Planejamento concluiu que a Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Lanches e Bebidas torna-se a opção que melhor atende a Administração Pública, atendendo aos critérios de economicidade e vantajosidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para aquisição de lanches e bebidas, é importante definir uma série de requisitos para garantir que as necessidades sejam atendidas de forma adequada e satisfatória. Alguns requisitos importantes a serem considerados incluem:

4.1. Todos os produtos deverão apresentar cor, aspecto, sabor, textura e odor característicos. Deverão ser fabricados com matérias-primas de primeira qualidade, isentos de matéria terrosa, sujidades, parasitas, áreas queimadas e em perfeito estado de conservação. Os produtos deverão ser produzidos e entregues de acordo com as normas da vigilância sanitária, em embalagens que conservem as características iniciais do produto, devendo a empresa zelar em todos os momentos, pela higiene e pelo fornecimento de produtos dentro dos padrões de qualidade. Todos os alimentos deverão estar prontos para consumo, embalados individualmente (quando for o caso), de fácil transporte e distribuição.

4.1.2. Os produtos entregues deverão estar de acordo com o descritivo contratual, no que diz respeito à qualidade, quantidade, embalados (quando for o caso), data mínima de validade e marca, não podendo ser realizada quaisquer alterações sem o conhecimento prévio e aceitação pelo fiscal do contrato;

4.1.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos;

4.1.4. A entrega dos produtos será de acordo com os prazos, local e quantidade determinados, de acordo com a necessidade;

4.1.5. A empresa deverá possuir capacidade para atender às suas demandas em termos de quantidade e frequência.

4.1.6. Os lanches e bebidas deverão ser entregues de acordo com a demanda de cada Secretaria podendo ser em alguns eventos aos sábados, Domingos e Feriados, devido estar previsto aniversário da cidade, corridas, Jubileu, encontro de carros antigos e etc.

4.2. REQUISITOS OBRIGACIONAIS GERAIS:

4.2.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

4.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.2.5. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, quaisquer produtos impróprios para consumo.

4.2.5.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante;

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

4.2.5.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

4.2.5.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ARP.

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

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

4.2.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os produtos, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

4.3. REQUISITOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

a) Local da Entrega: Os produtos deste Termo de Referência, serão entregues nos endereços dos prédios dos setores solicitantes já descrito no item 1.1 deste Termo de Referência, todos dentro da área urbana do município de Matozinhos.

b) O prazo de entrega dos produtos é de 03 (três) dias úteis após a solicitação.

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

d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e

na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.4. 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.

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;

4.5. 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.

4.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede do licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) 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.2) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O fornecedor deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação;

6.1.2. Os colaboradores do fornecedor deverão utilizar, durante todo o período de entrega dos produtos nas dependências da Prefeitura Municipal de Matozinhos e de suas repartições, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;

6.1.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;

6.1.4. O fornecedor deverá entregar os produtos/serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos na NAF. Excepcionalmente e a critério da contratante, as datas e horários de fornecimento dos lanches e bebidas poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1. REGRAS GERAIS

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas de acordo com as cláusulas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e artigo 10 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

7.1.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos Servidores:

Secretaria de Desenvolvimento Social; Daniela da Conceição Santa.

Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; Lucas Rodrigo da Silva Soares.

Secretaria de Segurança Pública; Matheus Henrique M. Lemos.

Secretaria de Saúde; Rebeca Cardoso da Silva Figueiredo.

Atenção Primária: Flavia de Souza Bernardes

Epidemiologia: Maria Luiza Rosa Machado

UPA: Rosangela do Rosário Moreira

Zoonoses: Giselle dias de Jesus

CAPS: Evelin Regina Fonseca de Souza Pedras

Vigilância Sanitária: Erika Mourão Do Carmo

Secretaria de Planejamento, Adm e Governo; Pascoal Soares de Oliveira.

Gabinete; Gabriela Letícia Marques Brito.

Secretaria de Meio Ambiente; Nathalia de Fatima Oliveira Alves.

Secretaria Municipal de Governo; Ronaldo Diniz Pereira.

7.1.3.1. A gestão do contrato ficará a cargo dos Servidores

Secretaria de Desenvolvimento Social; João Carlos de Sousa Silva.

Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; Gabrielle Lana Linhares.

Secretaria de Segurança Pública; Gabriel Henrique Martins.

Secretaria de Saúde; Luena Maria Cassimiro Correia.

Atenção Primária: Marilena de Andrade Souza

Epidemiologia: Flaviane Campelo de Souza

UPA: Thiago Henrique Correa

Zoonoses: Rosemarie Alice Batista

CAPS: Rebeca Cardoso da Silva Figueiredo

Vigilância Sanitária: Juliano Luiz dos Santos

Secretaria de Planejamento, Adm e Governo; Fernanda Natália Gonçalves.

Gabinete; Taise Alves Pinto

Secretaria de Meio Ambiente; Eunice Francisca Felix Neves.

Secretaria Municipal de Governo; Marco Antônio Bernardes.

7.2. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

7.3. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7 do Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.4. DO FISCAL DO CONTRATO

7.4.1. Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4.3. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

7.4.4. Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente:

a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e,

b) Compras: com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

Ao Gestor do Contrato, caberá:

8.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, nos termos do item 7.4

8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

8.4. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

8.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

8.6. Notificar o contratado caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

8.7. Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término;

8.8. Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado.

8.9. Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

8.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

9. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE COMUNICAÇÃO.

9.1. A forma de comunicação entre contratante e contratado ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita, podendo inclusive ser por meio de e-mails, e excepcionalmente por outro meio hábil.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Da liquidação

10.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.1.1 O prazo de validade;

10.1.1.2. A data da emissão;

10.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.1.1.5. O valor a pagar; e

10.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.1.6.1 O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) 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.

b) 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 nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº

1234.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. DA DEFINIÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO

10.5.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/serviços/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2. 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.

10.5.3. 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.**

10.5.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

10.5.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

10.5.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão do contrato e adoção de outras medidas cabíveis.

10.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.5.5. As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão, Concorrência e Dispensa de Licitação.

10.5.6. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

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

10.5.8. 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 documentos fiscais e sua reapresentação.

10.5.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

10.5.10. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023, artigo 7º.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 11 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023,.

12. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por **ITEM**.

12.2. A modalidade de Pregão Eletrônico será utilizada, considerando a Ata de Registro de Preço, visando garantir a contratação das melhores condições para o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

12.3. O Pregão Eletrônico será conduzido de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, assegurando a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

12.4. O critério de julgamento será o menor preço por item, conforme descrito no Termo de Referência será analisado, e o fornecedor que apresentar o menor preço para o item será o selecionado para fornecer o produto, conforme as especificações estabelecidas.

12.5. A Ata de Registro de Preço resultante do Pregão Eletrônico terá validade conforme estabelecido no edital, podendo ser utilizada para futuras aquisições, garantindo assim o fornecimento contínuo e a agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do custo de modo a avaliar a viabilidade econômica.

13.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13.2.1. Entretanto, 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 01/04/2021, 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.

13.2.2. Informá-lo neste momento que, 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.

13.2.3. 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.);

13.2.4. 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.

14. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

14.1. A avaliação da conformidade dos produtos somente será efetivada após ter sido o mesmo conferido e recebido por meio do termo de recebimento provisório e definitivo pelo fiscal, ficando o prestador de serviço obrigado a substituir/corrigir os produtos que forem considerados impróprios para o consumo, sendo considerados inadequados/rejeitados.

14.2. 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 Compra ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

14.3. O fornecedor é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação pela Secretaria Requisitante os produtos danificados e/ou apresentarem vícios ou defeitos.

14.4. Após o recebimento definitivo, o Fornecedor responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto licitado durante a vigência do contrato/ARP.

14.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. A verificação do cumprimento das obrigações do fornecedor será realizada pelo fiscal do contrato/ARP que ficará a cargo de avaliar o desempenho do fornecedor.

16. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o atestado de recebimento e a avaliação de desempenho do fornecedor.

- a) não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornece com a qualidade mínima exigida os produtos contratados; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à contratada.

17. DAS ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 2.856/23 Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente.

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

<u>DOTAÇÕES</u>			
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:	FICHAS	NAS RESPECTIVAS FONTES:	SETORES:
02.08.30.08.244.0001.2296.3.3.90.30.00	416	1.660.000.0000 1.500.000.0000	Cadastro Único (PBF)
02.08.30.08.245.0116.2298.3.3.90.30.00 02.08.30.08.245.0115.2718.3.3.90.30.00	437 431	1.660.000.0000 1.500.000.0000 (nas duas fichas)	CRAS-PAIF CRAS-SCFV
02.08.30.08.245.0117.2686.3.3.90.30.00	444	1.660.000.0000	CREAS

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

		1.500.000.0000	
02.08.30.08.122.0001.2018.3.3.90.30.00	402	1.500.000.0000 1.660.000.0000	Subsecretaria de Assistência Social
02.08.10.08.244.0114.2018.3.3.90.30.00	373	1.500.000.0000	COTER/Coordenadoria de Trabalho Emprego e Renda - SINE
02.08.10.08.122.0001.2018.3.3.90.30.00	349	1.500.000.0000	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
02.14.10.04.122.0111.2018.3.3.90.30.00	639	1.500.000.0000	Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
02.10.10.06.122.0001.1760.3.3.90.30.00	545	1.500.000.0000	Secretaria de Segurança Pública (Tiro de Guerra)
02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.30.00	536	1.500.000.0000	Secretaria de Segurança Pública
02.05.10.10.122.0001.2018.3.3.90.30.00	149	1.500.000.1002	Secretaria de Saúde
02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00	165	1.500.000.1002 1.621.000.0000	Atenção Primária
02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	252	1.500.000.1002 1.621.000.0000	Epidemiologia
02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00	199	1.500.000.1002 1.600.000.0000	UPA
02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	252	1.500.000.1002 1.621.000.0000	Zoonoses
02.05.10.10.302.0021.2063.3.3.90.30.00	218	1.500.000.1002	CAPS

		1.621.000.0000	
02.05.10.10.304.0020.2018.3.3.90.30.00	244	1.500.000.1002 1.621.000.0000	Vigilância sanitária
02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.90.30.00	31	1.500.000.0000	Gabinete
02.16.10.04.122.0001.2466.3.3.90.30.00	716	1.500.000.0000	SEPLAG
02.15.20.18.541.0029.2359.3.3.90.30.00	695	1.500.000.0000	Meio Ambiente
02.13.10.04.122.0001.2018.3.390.30.00	772	1.500.000.0000	Secretaria de Governo

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021,

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Constituem obrigações DO CONTRANTE

19.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, 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 do contrato.

19.1.2. Publicar nos moldes do subitem 19.1.1 eventuais mudanças no Contrato.

19.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.

19.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

19.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no fornecimento/serviço para que seja corrigido.

19.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

19.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao contratado

19.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento dos produtos/serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

19.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

19.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

19.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **contratado**.

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

19.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

19.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

19.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

19.2.4.1. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, quaisquer lanches ou bebidas consideradas impróprias para o consumo.

19.2.4.2. Toda a produção deverá respeitar normas técnicas e boas práticas de fabricação têxtil, garantindo qualidade, durabilidade e conforto dos produtos (azedo, cru, queimado, embalagem inviolada, fora do prazo de validade.

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

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

19.2.7. Atender, no prazo máximo de 03 dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

19.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

19.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

19.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

19.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

19.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

19.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

19.2.18. Fornecer os produtos/serviços conforme especificações, prazo e locais designados na NAF ou documento equivalente.

19.2.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos produtos, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos lanches e bebidas.

19.2.20. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.2.21. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, frete, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

19.2.22. Garantir a não ocorrência de atrasos da entrega dos produtos, após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A contratada responderá por quaisquer danos causados em decorrência do atraso na entrega dos produtos, e ainda fora dos padrões de qualidade e consumo.

19.2.23. Emitir nota fiscal eletrônica

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

21. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta comercial apresentada.

21.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,

d) haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato

É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado 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.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. Priorizar embalagens biodegradáveis, compostáveis, recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso de plásticos de uso único.

23.2. Proibir o fornecimento de canudos plásticos, dando preferência a opções de papel ou reutilizáveis.

23.3. Fornecer os lanches e bebidas conforme a demanda previamente estipulada, evitando excedentes e desperdícios.

23.4. Adotar práticas de reaproveitamento seguro de alimentos, conforme normas sanitárias, e de destinação adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis.

23.5. Sempre que possível, priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis no transporte e distribuição, como a utilização de veículos com menor emissão de poluentes.

23.6. Incentivar a logística reversa para embalagens e resíduos gerados.

23.7. Exigir comprovação do cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança alimentar.

23.8. Incentivar a contratação de empresas que adotem políticas de responsabilidade social, promovam a inclusão social e a equidade de gênero.

23.9. Garantia de que os alimentos sejam transportados em condições sanitárias adequadas, conforme legislação vigente.

23.10. Utilização de embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis

23.11. Os alimentos devem ser preparados em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF), conforme normas da ANVISA

23.12. Garantia de condições higiênico-sanitárias adequadas em todas as etapas: manipulação, armazenamento, transporte e distribuição.

24. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

24.1. A Administração, para os processos de aquisição de produtos 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:

24.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS

25.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como regulamentos municipais.

26. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

26.1. O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER:

Elaborado por:

Ciente:

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Leonardo Bernardo Maciel da Purificação
Assistente Administrativo
Lazer

Walice Carvalho dos Santos
Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Elaborado por:

Ciente:

Fabiana Marcela Silva Dias
Assistente Administrativo

Rita de Cássia Ribeiro de O. Luiz
Secretaria Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Elaborado por:

Ciente:

Julia Cassimiro Maciel
Assessoria Direta de Saúde

Djalma Antunes Filho
Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Elaborado por:

Ciente:

Luciana de Cássia Sousa Teixeira
Assistente Administrativo

Célio Vicente Pereira
Secretaria Municipal de Segurança
Pública

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Elaborado por:

Ciente:

Raquel Cristina Santos Borges Ayres
Assistente Administrativo

Andrea Mara da Cruz Almeida
Secretaria SEPLAG

CHEFIA DE GABINETE

Elaborado por:

Ciente:

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Weverton Henrique R. Gomes
Silva

Assistente Administrativo

Pedro Henrique de Oliveira da

Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Elaborado por:

Ciente:

Deisyndere Alves Lopes Guimarães
Assistente Administrativo

Danielle Baere de Oliveira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Elaborado por:

Ciente:

Gabriel Henrique Martins
Coordenador do centro Administrativo

Rogério do Rosário Ribeiro
Secretaria de Governo

Matozinhos, 10 de junho de 2025.

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025
REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO II – PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

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 Unitário	Valor Total
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I		
Valor total dos Itens:					

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 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de ____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 59/PMM/202
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX

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: 35720-000, neste ato representado pela Secretária Municipal abaixo assinada, _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº **11.172/2025**, 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 Federal nº 14.133/2021, no Decretos Municipais nº 3.699/2023 e nº 3.701/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DETENTOR(ES): _____, com sede em _____, na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, o Sr. _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de preços, visando à futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches e bebidas destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria de Planejamento e Administração, Gabinete, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Governo, Termo de Referência e demais anexos do Edital, assim como as propostas, cujos preços tenham sido nas quantidades, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

1.1.1. Nas contratações decorrentes desta Ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado na proposta vencedora.

1.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 1.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 33/PMM/2025 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 os órgãos e entidades participantes 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 I do edital.

1.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e pelos Decretos Municipais nº 3.699/2023 e nº 3.701/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. VALOR

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

2.1.2. 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.

2.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Detentor dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata 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 do prazo 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 **não** 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 ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, devendo a prorrogação se operar apenas em relação aos quantitativos remanescentes.

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, nos termos do art. 5º, § 8º do Decreto Municipal nº 3.701/2023.

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 o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, na seguinte situação:

4.1.1. 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 as disposições delineadas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente à pesquisa que balizou o preço estimado que eleve o custo do objeto, devendo ser celebrado termo aditivo para adequar o preço registrado ao preço de mercado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. 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:

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

5.2.2. Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

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

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

5.3.1. 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.

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

5.3.1.2. Se não houver prova efetiva da desatualização e da desproporcionalidade dos custos e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo **município** e o detentor da ata continuará obrigado a cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento da ARP e aplicação de penalidades previstas em lei e no edital.

5.3.1.3. O requerimento de atualização dos preços na forma disposta no item **5.3** não retira do Detentor da ARP a obrigação de executar o objeto descrito nas ordens de fornecimento ou de serviços emitidas antes da data de apresentação do requerimento.

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

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

5.5. Na hipótese de não haver cadastro de reserva é facultado à Administração Municipal:

5.5.1. Convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;

5.5.2. 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;

5.5.3. Assinar nova ARP, estando o licitante habilitado.

5.6. 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.

5.7. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s)bem(ns)/produto(s):

6.1.1. O(s) bem(ns)/produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. O(s) bem(ns)/produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta ARP e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo MUNICÍPIO, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da ARP.

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da ARP.

6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Detentor para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

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 da licitação em referência, 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 da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

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

7.1.3.1. Indicar para os Órgãos e Entidades Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

7.1.3.2. Emitir a autorização de compra;

7.1.3.3. 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;

7.1.3.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

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

7.1.3.6. 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;

7.1.3.7. 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”;

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

7.1.5. 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos;

7.1.8. 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;

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

7.1.10. Efetuar o pagamento ao Detentor da ARP;

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

7.1.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo Detentor.

7.2. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

7.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

7.2.4.1. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, quaisquer lanches ou bebidas consideradas impróprias para o consumo.

7.2.4.2. Toda a produção deverá respeitar normas técnicas e boas práticas de fabricação têxtil, garantindo qualidade, durabilidade e conforto dos produtos (azedo, crú, queimado, embalagem inviolada, fora do prazo de validade).

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

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

7.2.7. Atender, no prazo máximo de 03 dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

7.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

7.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

7.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

7.2.18. Fornecer os produtos/serviços conforme especificações, prazo e locais designados na NAF ou documento equivalente.

7.2.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento do termo de devolução dos produtos, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência dos lanches e bebidas.

7.2.20. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.21. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, frete, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

7.2.22. Garantir a não ocorrência de atrasos da entrega dos produtos, após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responder pelas sanções previstas neste Termo de Referência. A contratada responderá por quaisquer danos causados em decorrência do atraso na entrega dos produtos, e ainda fora dos padrões de qualidade e consumo.

7.2.23. Emitir nota fiscal eletrônica.

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 14.133/2021;

8.1.5. O Detentor da ARP for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

8.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, 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. No 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 pelos órgãos e entidades participantes, 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;

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. 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;

9.4.1. O contrato a que se refere o subitem 9.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, contados do(a) primeiro dia útil subsequente a data de divulgação do PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e no artigo 155 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 10.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e

do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.2. Da liquidação

11.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1.1. O prazo de validade;

11.2.1.2. A data da emissão;

11.2.1.3. Os dados da ARP e do órgão contratante;

11.2.1.4. O período respectivo de execução da ARP;

11.2.1.5. O valor a pagar; e

11.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.1.6.1. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) 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 1234/2012.

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

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Detentor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

11.5. 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.

11.6. DO PAGAMENTO

11.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

11.6.2. 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;

11.6.3. 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;

11.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Detentor será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação;

11.6.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Município.

11.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o Município, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

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

11.6.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão.

11.6.6. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

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

11.6.8. 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 documentos fiscais e sua reapresentação.

11.6.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o Detentor tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

11.6.10. Os pagamentos efetuados ao Detentor não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. 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 Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

12.1.4.1. 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.

12.1.5. 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.

12.1.5.1. 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.

12.1.5.1.1. 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.

12.1.6. 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.

12.1.6.1. 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.

12.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal 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.

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

12.1.8. 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 Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

13.3. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Os lanches e bebidas deverão ser entregues de acordo com a demanda podendo ser nas secretarias e ou nos locais dos eventos, campanhas, etc dentro do Município de Matozinhos e Mocamboiro.

Os endereços aqui informados poderão ser alterados, em decorrência do evento a ser realizado, em como o local. Frisa-se que no envio da Ordem de Compra será informado o dia, horário e local de entrega.

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

- a) **Secretaria Municipal de Segurança Pública**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- b) **Secretaria Municipal de Segurança Pública (Tiro de Guerra)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua Brasília, 655, Bairro: Cruzeiro/Alvorada – 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- c) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**: A entrega será nos seus respectivos setores (**CRAS/ CADASTRO ÚNICO**) - Rua Dolores de Oliveira ,108, Centro. **CREAS** – Rua Rua Dom Pedro II S/N, Centro. **SINE** - Av Bento Gonçalves, 158 Centro. **CENTRO DE CONVIVÊNCIA** - Rua Luciano Pereira, 69 Conj Vitalino) – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- d) **Secretaria Municipal de Educação**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- e) **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça do Rosário, nº 50 – Bairro: Centro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- f) **Secretaria de Planejamento e Administração**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça Bom Jesus, São Pedro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- g) **Secretaria de Saúde (Secretaria, Zoonoses, Atenção Primária e Odontologia)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- h) **Secretaria de Saúde (Especialidades Médicas)**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua Eduardo Gonçalves Cota, nº 265 – centro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- i) **Secretaria de Saúde (UPA 24 HORAS)**: A entrega será na Av. Minas Gerais, nº 1.171, centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;
- j) **Secretaria de Saúde (Laboratório)**: A entrega será na Rua Joana D'arc nº 385B – centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

k) **Secretaria de Saúde (CAPS)**: A entrega será na Avenida Caio Martins, nº 400 – centro, Matozinhos-MG, CEP: 35.720.000, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

l) **Gabinete (Prefeitura)** : Os produtos deverão ser entregues no endereço: Praça Bom Jesus, nº 99 – Bairro: Centro – CEP: 35.720-000 – Matozinhos/MG, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

m) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** : Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, 201, São Pedro – 35.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

n) **Secretaria Municipal de Governo**: Os produtos deverão ser entregues no endereço: Av. João Gonçalves de Oliveira, 20135.720-000 – Matozinhos – MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis, conforme necessidade do contratante, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Compras/NAF devidamente formalizada enviado por e-mail ao Contratado;

Poderá ocorrer demandas esporádicas, como eventos, reuniões, campanhas, campeonatos, corridas, mobilizações educativas, com solicitações em dias de final de semana e feriados, sendo assim o fornecedor deverá ter disponibilidade de entrega também nestes períodos. Será solicitado com antecedência para que o prestador se organize para o atendimento, será descrito na ordem de compra o endereço e horário de entrega dentro do Município de Matozinhos.

14.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.2.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através de Ordem de Compras devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

14.2.2. Deverá providenciar a entrega dos produtos na data determinada na Ordem de Compras ou documento equivalente, sendo está encaminhada à beneficiária até 03 (três) dias úteis antes da data solicitada.

14.2.3. O município não emitirá qualquer pedido de fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

14.2.4. O local de entrega dos produtos será o indicado na Ordem de Compras ou documento equivalente.

14.2.5. A beneficiária convocada para o fornecimento dos produtos que não comparecer, não retirar o pedido de fornecimento ou empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços/contrato estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.5.1. O município, em regra, encaminhará a Ordem de Compra ou documento equivalente para o *e-mail* da contratada cadastrado no Município.

14.2.5.2. Caso a empresa vencedora queira retirar pessoalmente a Ordem de Compras ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.5.3. Comprovado o atraso na retirada da Requisição, Pedido de Compra/Fornecimento, ou da Nota de Empenho, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à Secretaria de Planejamento e Administração, que determinará abertura de processo administrativo, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.6. Os produtos não entregues em condições de serem consumidos serão devolvidos, tendo a beneficiária o prazo de no máximo 2 (duas) horas para substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

14.2.7. Os itens serão entregues nos endereços indicados de acordo com a solicitação de cada secretaria.

14.2.7.1. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as respectivas razões, com até 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

14.2.8. Concluída a entrega dos produtos discriminados na Ordem de Compras ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela beneficiária e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

15.1. A aceitação do objeto deste Termo de Referência somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente entregue, ficando a empresa fornecedora obrigada a responder pelos produtos considerados inadequados/rejeitados.

15.2. O recebimento dos produtos será confiado à Secretaria Requisitante, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Compras ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

15.3. Os produtos não entregues em condições de serem consumidos serão devolvidos, tendo o prazo máximo de até 02 (duas) horas para substituição, após a solicitação da Secretaria Municipal de Requisitante.

15.4. A empresa contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos/vícios ou não estiverem em condições de consumo.

15.5. A contratação deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

15.6. O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

15.7. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.8.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

16.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, 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.

16.2. A aceitação de que trata o **subitem 16.1** poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo Detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

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

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

17.1. 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.

17.2. A Secretaria Municipal Requisitante, por meio de servidor por ela designado, fiscalizará qualidade e entrega dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.1.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. 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 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 DOM – Diário Oficial do Município - 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 – Informações sobre os produtos registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. 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 GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

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

O **Município de Matozinhos**, 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 pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 11.172/2025, doravante denominado **contratante**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **contratado**, 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 86/PMM/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 33/PMM/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches e bebidas destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Secretaria de Planejamento e Administração, Gabinete, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Governo, para atender as diversas Secretarias do Município de Matozinhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentos municipais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais Requisitantes, de acordo com a autorização de fornecimento, conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da publicação do extrato do contrato **no PNCP e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM**, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 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 o **contratado**.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante pedido do **contratado**, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo **contratante**, do índice do INPC ou outro índice se for o caso, ou outro que venha substituí-lo, 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 ao **contratado** a importância calculada pela última variação conhecida.

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 poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s) bem(ns)/produto(s):

6.1.1. O(s) bem(ns)/produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

6.1.2. O(s) bem(ns)/produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação do Detentor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **contratante**, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Contrato;

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Contrato.

6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao **contratado** para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

6.1.5. 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 pelo **contratante** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. VALOR

7.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

7.1.2. 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.

7.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **contratado** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7.2. Da liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1.1. O prazo de validade;

7.2.1.2. A data da emissão;

7.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. O valor a pagar; e

7.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.1.6.1. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) 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.

b) 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 nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **contratado** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

7.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o **contratado** será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação;

7.6.3.2. O prazo para regularização de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**;

7.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de rescisão de contrato e adoção de outras medidas cabíveis;

7.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.6.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue número do Processo e do Pregão;

7.6.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

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

7.6.8. 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 documentos fiscais e sua reapresentação;

7.6.9. O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada;

7.6.10. Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Saúde

Atenção Primária	Ficha: 165 Fonte: 1.621.000.0000 / 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00
-------------------------	---

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Unidade de Pronto Atendimento	Ficha: 199 Fonte: 1.500.000.1002/ 1.600.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00
Epidemiologia	Ficha: 252 Fonte: 1.621.000.0000 / 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00
CAPS	Ficha: 218 Fonte: 1.621.000.0000 / 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.302.0021.2063.3.3.90.30.00
Zoonoses	Ficha: 252 Fonte: 1.621.000.0000 / 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00
Vigilância Sanitária	Ficha: 244 Fonte: 1.500.000.1002/1.621.000.0000 Dotação: 02.05.10.10.304.0020.2018.3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Saúde	Ficha: 149 Fonte: 1.500.000.1002 Dotação: 02.05.10.10.122.0001.2018.3.3.90.30.00

Secretaria de Segurança Pública

Secretaria Municipal de Segurança Pública	Ficha: 536 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.30.00
--	--

Chefia de Gabinete

Gabinete	Ficha: 31 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.02.10.04.122.0001.2018.3.3.90.30.00
-----------------	---

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Tiro de Guerra	Ficha: 545 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.10.10.06.122.0001.1760.3.3.90.30.00
-----------------------	--

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

Secretaria De Desenvolvimento Social

CRAS-PAIF	Ficha: 437 Fonte: 1.500.000.0000 / 1.660.000.0000 Dotação: 02.08.30.08.245.0116.2298.3.3.90.30.00
CRAS-SCFV	Ficha: 431 Fonte: 1.500.000.0000 / 1.660.000.0000 Dotação: 02.08.30.08.245.0115.2718.3.3.90.30.00
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ficha: 402 Fonte: 1.500.000.0000 / 1.660.000.0000 Dotação: 02.08.30.08.122.0001.2018.3.3.90.30.00
CREAS	Ficha: 444 Fonte: 1.500.000.0000 / 1.660.000.0000 Dotação: 02.08.30.08.245.0117.2686.3.3.90.30.00
SMDS	Ficha: 349 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.08.10.08.122.0001.2018.3.3.90.30.00
SINE	Ficha: 373 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.08.10.08.244.0114.2018.3.3.90.30.00.
CADASTRO ÚNICO (PFB)	Ficha: 416 Fonte: 1.500.000.0000 / 1.660.000.0000 Dotação: 02.08.30.08.244.0001.2296.3.3.90.30.00

Secretaria de Meio Ambiente

MEIO AMBIENTE	Ficha: 695 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.15.20.18.541.0029.2359.3.3.90.30.00
----------------------	--

Secretaria de Governo

GOVERNO	Ficha: 772 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.13.10.04.122.0001.2018.3.390.30.00
----------------	---

Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER	Ficha: 639 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.14.10.04.122.0111.2018.3.3.90.30.00
--	--

--	--

Secretaria de Planejamento e Administração

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO	Ficha: 716 Fonte: 1.500.000.0000 Dotação: 02.16.10.04.122.0001.2466.3.3.90.30.00
--	--

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

9.1. 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, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.2. 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.

14.3. 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 Federal nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

15.1.1. 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;

15.1.2. 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;

15.1.3. 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;

15.2. 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 Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** 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 Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual;

16.1.1. O **contratado** 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;

16.1.2. O **contratado** 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;

16.1.3. O **contratado** 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;

16.1.4. O **contratado** 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;

16.1.4.1. O **contratado** 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;

16.1.5. O **contratado** 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;

16.1.5.1. O **contratado** 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;

16.1.5.1.1. O **contratado** 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;

16.1.6. O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

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

16.1.6.2. O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal 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;

16.1.7. O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

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-

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) 2010-8512 / 8513 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE
REFERÊNCIA)**

ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Unid.	Qtde. Total	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., 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)

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO 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)

EDITAL Nº 58/PMM/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/PMM/2025 – PROCESSO Nº 86/PMM/2025

ANEXO VIII – MODELO DE 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)