



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORIENTAÇÕES E COMUNICADOS BÁSICOS

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 22.705.248/0001-90, com sede na Avenida Reginaldo Alves dos Santos, nº 59, Centro, São João do Manteninha/MG, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro designado, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública eletrônica, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 029, de 05 de maio de 2022, pelo Decreto Municipal nº 030, de 05 de maio de 2022, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 002/2025, pelo Decreto Municipal nº 011/2026, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios, materiais de higiene e materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de São João do Manteninha/MG, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

UASG: Prefeitura Municipal de São João do Manteninha

Código UASG: 982679

Plataforma: Licitar Digital

Local da sessão pública: www.licitardigital.com.br – “Acesso Identificado”

Agente de Contratação/Pregoeiro: Walter Filho Ramos – Decreto Municipal nº 002/2025

Equipe de Apoio: conforme Decreto Municipal nº 002/2025 e Decreto Municipal nº 011/2026

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Regime de execução: Fornecimento parcelado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

Valor total estimado: R\$ 1.437.989,20

Recebimento das propostas: até 09h00min do dia 28 de julho de 2026

Abertura da sessão: 09h20min do dia 28 de julho de 2026

Referência de tempo: Horário oficial de Brasília/DF

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via internet, mediante condições de segurança, utilizando-se recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis, salvo disposição expressa em sentido diverso.

Ocorrendo feriado, ponto facultativo, indisponibilidade da plataforma ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data designada, a sessão será redesignada para o primeiro dia útil subsequente ou para data oportunamente comunicada aos interessados.

Toda e qualquer alteração deste Edital, tais como errata, adendo, suspensão, revogação ou retificação, será divulgada nos mesmos meios de publicação do aviso inicial, cabendo aos interessados acompanhar as publicações oficiais e as mensagens expedidas pela plataforma eletrônica.

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Município de São João do Manteninha/MG, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro Sr. Walter Filho Ramos, designado pelo Decreto Municipal nº 002/2025, torna público que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2026, Processo Licitatório nº 013/2026, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios, materiais de higiene e materiais de limpeza.

1.2. O procedimento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos regulamentos municipais aplicáveis, do presente Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

1.3. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial do Município de São João do Manteninha/MG, na Plataforma Licitar Digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.4. Toda e qualquer alteração que venha a ocorrer neste Edital será divulgada nos mesmos meios de publicação do aviso inicial, cabendo aos interessados acompanhar as publicações oficiais e as mensagens disponibilizadas na plataforma eletrônica.

1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos quanto às especificações dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

produtos, condições de fornecimento, prazos, validade, qualidade, documentação, recebimento, substituição e demais obrigações.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios, materiais de higiene e materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de São João do Manteninha/MG, conforme especificações, quantidades, condições de entrega, recebimento e demais exigências constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O objeto será executado de forma parcelada, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3. Os itens, descrições, unidades, quantidades, valores unitários estimados e valores totais constam do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que integra o presente instrumento para todos os fins.

2.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo ou utilização, de primeira qualidade, entregues em embalagens íntegras, lacradas e adequadas, observadas as especificações técnicas, normas sanitárias, normas de segurança, prazos de validade e demais exigências aplicáveis.

2.5. Os gêneros alimentícios deverão atender às normas da ANVISA, MAPA e demais órgãos competentes, quando aplicáveis, inclusive quanto a registro, rotulagem, validade, acondicionamento, transporte e condições de consumo.

2.6. Os materiais de higiene e limpeza deverão atender às especificações técnicas do fabricante, normas de segurança, saúde e qualidade, devendo ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, identificadas e adequadas à sua finalidade.

2.7. Eventuais referências a marcas constantes das especificações deverão ser interpretadas como parâmetro mínimo de qualidade, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que atenda integralmente às especificações do Termo de Referência e seja aceito pela Administração.

2.8. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme documentos constantes da fase preparatória.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, mediante o atendimento da demanda por gêneros alimentícios, materiais de higiene e materiais de limpeza, insumos essenciais à execução dos serviços públicos e ao adequado desempenho das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

3.2. Os gêneros alimentícios são indispensáveis para atender às necessidades decorrentes da oferta de alimentação em unidades e serviços municipais, especialmente naqueles em que há atendimento contínuo à população, desenvolvimento de programas sociais, realização de atividades institucionais e execução de ações administrativas que demandam o fornecimento de alimentação.

3.3. Os materiais de higiene e limpeza são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de asseio, conservação, higienização e salubridade dos ambientes públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a prevenção da disseminação de agentes contaminantes e a promoção de condições apropriadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços públicos.

3.4. A inexistência de solução destinada ao atendimento dessa demanda poderá comprometer a continuidade de serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação e administração, ocasionando prejuízos ao funcionamento das unidades municipais, ao atendimento da população e ao cumprimento das competências institucionais do Município.

3.5. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado, considerando a natureza parcelada, variável e recorrente da demanda, permitindo que as aquisições ocorram conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, visando à formação de Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações, conforme as necessidades da Administração Municipal.

4.2. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, na forma da legislação aplicável.

4.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, observada a legislação aplicável.

4.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme o caso.

4.5. A Administração poderá solicitar o fornecimento de forma parcelada, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

4.6. A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados.



5. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. A licitação será destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, relativamente aos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00.

5.2. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser declarado pela licitante no sistema eletrônico, sob as penas da lei.

5.3. A obtenção indevida dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será adjudicado por item, permitindo a participação de fornecedores distintos para itens diversos, de modo a ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas.

6.2. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3. O fornecimento parcelado mostra-se adequado à natureza do objeto, especialmente em razão da perecibilidade de alguns gêneros alimentícios, da variação de consumo entre Secretarias, da necessidade de controle de estoque e da prevenção de perdas por vencimento, deterioração ou armazenamento excessivo.

6.4. A adjudicação por item permite que cada fornecedor participe conforme sua capacidade operacional e sua linha de fornecimento, favorecendo a competitividade, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

7.2. Os interessados deverão estar previamente credenciados na **Plataforma Licitar Digital**.

7.3. Não poderão participar da presente licitação:

a) pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

b) pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

c) interessados enquadrados nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- d) pessoa jurídica cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação;
- e) empresa em processo de dissolução, liquidação ou falência, ressalvadas as hipóteses admitidas em lei;
- f) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si, nos termos da legislação aplicável;
- h) empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- i) pessoa jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum do objeto, a adjudicação por item, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a inexistência de complexidade técnica que justifique a participação consorciada.

7.4. A participação na licitação implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.5. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

8. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

8.1. Como condição de participação, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações exigidas pela plataforma e pela legislação aplicável, especialmente:

- a) que não incorre nas condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) que atende aos requisitos de habilitação;
- c) que sua proposta está em conformidade com o Edital e seus anexos;
- d) que os preços ofertados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto;
- e) que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- f) que não possui empregados em condições degradantes ou análogas à escravidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- g) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- h) que está ciente das condições do Edital, do Termo de Referência e das obrigações contratuais;
- i) que se enquadra, quando for o caso, como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- j) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos até 03 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 9.2. Os pedidos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.
- 9.3. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos no prazo legal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.4. Acolhida a impugnação que implique alteração substancial do Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, observados os prazos legais.
- 9.5. A impugnação tempestiva não impedirá a participação do interessado no certame.

10. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

- 10.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 10.2. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 10.3. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e manifestações realizadas no sistema.
- 10.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, desconexão ou ausência de acompanhamento.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, até a data e horário estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

11.2. A proposta deverá conter preço unitário e total para cada item ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência.

11.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

11.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas.

11.5. A licitante deverá indicar marca, fabricante, procedência e demais informações exigidas no Termo de Referência, quando aplicável.

11.6. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias, contados da data da sessão pública, salvo prazo superior informado pela licitante.

11.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

11.8. O envio da proposta implica plena aceitação das condições deste Edital e de seus anexos.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE LANCES

12.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados neste Edital, por meio da Plataforma Licitar Digital.

12.2. O modo de disputa será aberto, permitindo que os licitantes apresentem lances públicos e sucessivos, observadas as regras do sistema.

12.3. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário de cada item, salvo configuração diversa da plataforma.

12.4. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 0,01, salvo configuração diversa da plataforma.

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

12.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

12.7. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante melhor classificada, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

12.9. Em caso de desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

12.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, na forma admitida pela plataforma.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, validade, qualidade, embalagem, normas sanitárias e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

13.2. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao orçamento estimado.

13.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas do Termo de Referência;
- c) ofertar produto incompatível com a descrição do item;
- d) deixar de informar marca, fabricante ou demais dados exigidos, quando solicitados;
- e) ofertar produto com prazo de validade, embalagem ou condição de fornecimento incompatível com o edital;
- f) apresentar preço inexequível sem comprovação de viabilidade;
- g) apresentar preço superior ao estimado, caso frustrada a negociação;
- h) apresentar desconformidade insanável com quaisquer exigências do Edital;
- i) condicionar a proposta a quantidades mínimas não previstas, entrega conjunta indevida ou outras condições incompatíveis com o fornecimento parcelado.

13.4. A verificação da conformidade da proposta poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

13.5. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a substituição da proposta ou a inclusão de documento que altere substancialmente suas condições, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Caso a proposta ou lance vencedor seja desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.



14. DA ANÁLISE TÉCNICA DOS PRODUTOS E DA ACEITABILIDADE E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. A Administração poderá exigir da licitante provisoriamente vencedora documentos, fichas técnicas, catálogos, rótulos, registros, licenças sanitárias, laudos, certificações, amostras ou outros elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos ofertados, quando cabível e de forma proporcional ao item.

14.1.1. A apresentação de amostras somente será exigida quando indispensável à verificação da conformidade do item e mediante convocação da licitante provisoriamente vencedora. A convocação indicará o item, quantidade de amostras, prazo, local de entrega e critérios objetivos de avaliação. A análise observará exclusivamente as especificações do Termo de Referência, vedada avaliação subjetiva ou comparação com marca específica não justificada.

14.2. A exigência de documentação técnica ou amostra poderá ser feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor do item, mediante convocação pelo sistema, com indicação do prazo e da forma de apresentação.

14.3. Quando exigida amostra, esta será analisada pela unidade requisitante ou por servidor técnico designado, que emitirá manifestação quanto à conformidade com as especificações do Termo de Referência.

14.4. A ausência de apresentação de documentação ou amostra exigida, bem como sua desconformidade com o edital, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados o contraditório, a motivação e as regras do procedimento.

14.5. A Administração poderá dispensar a apresentação de amostras quando a conformidade do produto puder ser aferida por documentos técnicos, registros oficiais, especificações de mercado ou outros meios idôneos.

14.6. A aceitação da proposta não afasta a obrigação da contratada de entregar produtos integralmente conformes durante a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

14.7. Encerrada a etapa de lances, em caso de empate, serão observados os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

14.9. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam até 5% superiores à melhor proposta válida, desde que a melhor proposta não tenha sido apresentada por ME/EPP.

14.9.1. A regra de empate ficto será aplicada quando houver participação de empresas não enquadradas como ME/EPP, nos itens em que a ampla participação for admitida.

14.10. Persistindo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.



15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a fase de julgamento e aceita a proposta, **SERÁ VERIFICADA A HABILITAÇÃO DA LICITANTE MELHOR CLASSIFICADA.**

15.2. A habilitação compreenderá, conforme o caso, a documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

15.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica da licitante:

a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;

c) no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, quando aplicável: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos administradores;

e) no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

f) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

15.2.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

15.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

15.3.1. Serão exigidos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, inclusive quanto às contribuições sociais;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.4. Qualificação econômico-financeira

15.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão equivalente, quando aplicável.

15.4.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar documentação que demonstre a viabilidade de sua participação no certame e a capacidade de cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, inclusive decisão judicial de homologação do plano de recuperação, quando cabível.

15.4.3. Considerando a natureza comum do objeto, a forma de adjudicação por item, o fornecimento parcelado e a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não será exigida, como condição de habilitação econômico-financeira, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício ou demais demonstrações contábeis, salvo se houver exigência específica e expressamente justificada no Termo de Referência ou em item próprio deste Edital.

15.5. Qualificação técnica

15.5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de bens compatíveis em natureza com o item ou itens arrematados, tais como gêneros alimentícios, materiais de higiene, materiais de limpeza ou produtos correlatos, conforme o caso. Não será exigido quantitativo mínimo, admitindo-se a comprovação por um ou mais atestados, desde que demonstrada a pertinência com o objeto

15.5.2. Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP): A participação neste certame é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar seu enquadramento como ME ou EPP mediante apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou por declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, acompanhada de documento oficial que comprove o enquadramento, sendo que a não comprovação da condição exigida implicará a inabilitação da licitante.

15.6. Microempresas e empresas de pequeno porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

15.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

15.6.2. Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista da ME/EPP, será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

15.6.3. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.7. Disposições gerais sobre habilitação

15.7.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá verificar a autenticidade de certidões e documentos em sítios eletrônicos oficiais.

15.7.3. Poderão ser promovidas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos neste Edital, salvo quando admitido expressamente pela legislação ou pela Administração, de forma motivada.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

16.1. A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo de 02 horas, contado da convocação pelo sistema, salvo prorrogação justificada e aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

16.2. A proposta final deverá conter:

- a) razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- b) identificação do representante legal;
- c) descrição do item ofertado;
- d) marca, fabricante e procedência, quando aplicável;
- e) unidade de fornecimento;
- f) quantidade;
- g) valor unitário e total;
- h) prazo de entrega;



- i) validade da proposta;
- j) dados bancários para pagamento;
- k) declaração de inclusão de todos os custos diretos e indiretos.

16.3. A proposta final vinculará a contratada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

16.4. No caso de divergência entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso; havendo divergência entre preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário, desde que compatível com o valor global da proposta.

17. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Declarada a vencedora, será concedido prazo mínimo de 30 minutos para manifestação motivada da intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

17.2. Admitida a intenção de recurso, a recorrente deverá apresentar razões no prazo de 03 dias úteis.

17.3. As demais licitantes ficam desde logo intimadas a apresentar contrarrazões, também no prazo de 03 dias úteis, contado do término do prazo da recorrente.

17.4. A ausência de manifestação imediata e motivada implicará decadência do direito de recurso.

17.5. A falta de apresentação das razões recursais, no prazo legal, implicará o não conhecimento do recurso.

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

17.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, observadas as regras de acesso à informação e proteção de dados eventualmente aplicáveis.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A autoridade competente poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por razões de interesse público ou anulá-la em caso de ilegalidade insanável, mediante decisão motivada.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 dias úteis, contado da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

19.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da adjudicatária e aceitação da Administração.

19.3. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços sujeitará a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. A Ata de Registro de Preços terá caráter vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

19.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

19.6. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser objeto de revisão, nos termos da legislação aplicável, quando houver fato superveniente que justifique alteração, preservada a vantajosidade para a Administração.

19.7. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao Município de São João do Manteninha/MG, por meio do setor competente.

20. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA

20.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme necessidade administrativa e legislação aplicável.

20.2. A contratação dependerá de disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e emissão de solicitação formal pela Administração.

20.3. Antes da contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada.

20.4. A recusa injustificada em aceitar a contratação decorrente da Ata sujeitará a empresa registrada às sanções previstas neste Edital.

21. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da legislação aplicável.

21.2. Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão vigência compatível com o prazo necessário ao fornecimento e pagamento, observadas as condições do Termo de Referência.

21.3. A contratação não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados.



22. DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

22.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante solicitação formal, autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

22.2. O prazo de entrega será de até **03 (três) dias**, contado do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, salvo disposição diversa prevista para itens específicos ou autorização expressa da Administração.

22.3. As entregas deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG, situada na Avenida Reginaldo Alves dos Santos, nº 59, Centro, São João do Manteninha/MG, ou em outros locais previamente indicados pela Administração na ordem de fornecimento, dentro do território do Município.

22.4. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente, das 8h00min às 13h00min, ou em outro horário previamente acordado entre as partes, quando houver necessidade devidamente justificada.

22.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos, sem qualquer ônus adicional à Administração.

22.6. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas à sua natureza, observadas as normas sanitárias, de segurança e qualidade aplicáveis.

22.7. A entrega fora do prazo, em quantidade inferior, com produtos vencidos, avariados, adulterados, em desacordo com as especificações ou impróprios para consumo ou uso, sujeitará a contratada à recusa dos produtos, substituição obrigatória e aplicação das sanções cabíveis.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marcas ofertadas, embalagens, prazos de validade, integridade e demais condições previstas no Termo de Referência.

23.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade e das condições aparentes dos produtos.

23.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, sem prejuízo de posterior responsabilização da contratada por vícios ocultos, defeitos, adulterações ou impropriedades.

23.4. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

a) estiverem em desacordo com as especificações;

b) apresentarem embalagem violada, danificada, amassada, molhada, suja ou sem identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- c) apresentarem prazo de validade inferior ao exigido;
- d) estiverem vencidos, deteriorados, contaminados ou impróprios para consumo ou uso;
- e) divergirem da marca, fabricante ou características ofertadas na proposta;
- f) não apresentarem registro ou identificação exigida pela legislação;
- g) forem entregues em quantidade inferior ou unidade diversa da contratada.

23.5. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

23.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, validade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

24.1. Constituem obrigações da contratada/detentora da Ata, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência, na Ata, no contrato e na legislação aplicável:

- a) fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações, características, marcas ofertadas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
- b) realizar as entregas nos locais, datas e horários indicados pela Administração, observando rigorosamente os prazos estabelecidos;
- c) entregar somente produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização ou consumo, devidamente acondicionados, íntegros, sem avarias, defeitos, adulterações, contaminações ou sinais de violação;
- d) fornecer produtos com embalagens íntegras, devidamente lacradas e identificadas, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente, especialmente identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, peso, conteúdo nominal e demais informações obrigatórias;
- e) observar as normas sanitárias, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis aos produtos;
- f) não fornecer produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sendo vedada a substituição por produtos de qualidade inferior ou de características diversas daquelas constantes da proposta vencedora, salvo mediante autorização expressa da Administração;
- g) substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, qualquer produto recusado em razão de defeitos, vícios, avarias, desconformidade com as especificações ou prazo de validade insuficiente;
- h) responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, transporte, acondicionamento e entrega dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- i) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, defeitos, transporte inadequado, armazenamento inadequado ou qualquer irregularidade na execução contratual;
- j) manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- k) arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, inclusive frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas e indiretas;
- l) comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento, indicando as providências adotadas;
- m) atender às solicitações da Administração e prestar esclarecimentos sempre que solicitado;
- n) manter canal de comunicação atualizado com o Município;
- o) cumprir as normas de sustentabilidade e destinação adequada de resíduos, quando aplicável;
- p) não transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento sem prévia autorização da Administração, quando cabível;
- q) cumprir todas as obrigações assumidas na proposta e na Ata de Registro de Preços.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

25.1. Constituem obrigações da Administração:

- a) emitir autorização de fornecimento, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- b) indicar os locais, horários e responsáveis pelo recebimento dos produtos;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e das contratações decorrentes;
- d) receber provisória e definitivamente os produtos, quando em conformidade;
- e) recusar produtos em desacordo com as especificações;
- f) comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, atrasos ou desconformidades;
- g) exigir a substituição de produtos recusados;
- h) efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação da despesa;
- i) aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



- j) manter registros das entregas, ocorrências, notificações, recebimentos e pagamentos;
- k) zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

26. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

26.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes serão exercidas por servidores designados pela Administração, observada a segregação de funções.

26.2. Compete ao gestor:

- a) acompanhar a execução geral da Ata e dos contratos decorrentes;
- b) controlar os saldos registrados;
- c) acompanhar solicitações, entregas, pagamentos e eventuais ocorrências;
- d) adotar providências relativas a alterações, cancelamento de registro, sanções e demais atos de gestão;
- e) comunicar à autoridade competente fatos relevantes.

26.3. Compete ao fiscal:

- a) conferir os produtos entregues;
- b) verificar quantidades, qualidade, embalagem, validade, marca, fabricante e conformidade com o Termo de Referência;
- c) registrar ocorrências;
- d) atestar notas fiscais quando os produtos forem recebidos regularmente;
- e) solicitar substituição de produtos recusados;
- f) comunicar atrasos, falhas ou descumprimentos.

26.4. A fiscalização poderá utilizar checklists, registros fotográficos, termos de recebimento, relatórios de ocorrência, notificações e demais instrumentos de controle.

26.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

27. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

27.1. O pagamento será realizado conforme os produtos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

27.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente aos produtos entregues, acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

27.3. A nota fiscal deverá conter descrição clara dos produtos, quantidades, valores unitários e totais, número da Ata de Registro de Preços, número da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente e demais informações necessárias à liquidação da despesa.

27.4. O pagamento somente será efetuado após:

- a) entrega dos produtos;
- b) conferência e recebimento pelo setor competente;
- c) atesto da nota fiscal pelo fiscal ou gestor;
- d) verificação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível;
- e) regular liquidação da despesa.

27.5. Produtos recusados, não entregues, entregues em desconformidade ou substituídos fora do prazo não serão pagos até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.6. Poderão ser realizadas glosas quando houver entrega parcial, atraso injustificado, divergência de quantidade, desconformidade de produto ou descumprimento contratual.

27.7. O pagamento observará a ordem cronológica, a disponibilidade financeira, a legislação aplicável e os procedimentos internos do Município.

28. DO REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO

28.1. Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de revisão previstas na legislação.

28.2. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer quando houver fato superveniente que altere substancialmente os custos, devidamente comprovado pela parte interessada, observada a legislação aplicável.

28.3. O pedido de revisão deverá ser instruído com documentação comprobatória idônea, demonstração analítica da variação de custos e justificativa da repercussão sobre os preços registrados.

28.4. A Administração poderá negociar os preços registrados quando verificar que se tornaram superiores aos praticados no mercado.

28.5. Não comprovada a vantajosidade, a Administração poderá cancelar o registro de preços, observadas as regras legais e editalícias.



29. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

29.1. O registro de preços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- c) não retirar a nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- d) não comprovar a manutenção das condições de habilitação;
- e) sofrer sanção que impeça sua contratação;
- f) não cumprir prazos, quantidades ou especificações;
- g) entregar produtos em desconformidade, vencidos, impróprios ou de qualidade inferior;
- h) praticar atos incompatíveis com a regular execução da Ata.

29.2. O cancelamento também poderá ocorrer por razão de interesse público, caso fortuito, força maior ou a pedido do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

29.3. O cancelamento será formalizado nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento ao fornecedor.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. A licitante, adjudicatária ou contratada que praticar infração administrativa ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

30.2. Constituem infrações, entre outras:

- a) deixar de entregar documentação exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente quando convocada;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;
- e) entregar produto em desacordo com o edital;
- f) entregar produto vencido, impróprio, adulterado, danificado ou em desconformidade;
- g) falhar ou fraudar a execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) apresentar declaração ou documentação falsa;
- j) praticar ato fraudulento no procedimento licitatório;
- k) praticar ato lesivo previsto na legislação anticorrupção.

30.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.4. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas no contrato:

- a) atraso injustificado na entrega: multa de até 0,5% do valor da autorização de fornecimento por dia de atraso, limitada a 10%;
- b) entrega parcial injustificada: multa de até 10% sobre o valor da parcela não entregue;
- c) entrega de produto em desconformidade: multa de até 10% sobre o valor do item irregular;
- d) recusa injustificada em substituir produto recusado: multa de até 10% sobre o valor do item;
- e) inexecução total: multa de até 20% sobre o valor da contratação correspondente;
- f) inexecução parcial: multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.

30.5. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a proporcionalidade e a razoabilidade.

30.6. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa de outras sanções, quando cabível.

30.7. Os valores de multa poderão ser descontados de pagamentos devidos ou cobrados administrativa ou judicialmente.

30.8. as penalidades serão aplicadas considerando natureza e gravidade da infração, dano causado, circunstâncias agravantes e atenuantes, reincidência e proporcionalidade, em consonância com os arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



31. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

31.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

31.2. A extinção será formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

31.3. A extinção não afasta a aplicação de sanções, o dever de indenizar prejuízos e a adoção de providências necessárias à continuidade do abastecimento municipal.

32. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

32.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado.

32.2. A licitação deverá ser anulada em caso de ilegalidade insanável, mediante decisão motivada.

32.3. A anulação ou revogação observará o contraditório e a ampla defesa quando houver interessado diretamente afetado.

33. DA PUBLICIDADE

33.1. O aviso do edital e seus anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma eletrônica utilizada para o certame, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios oficiais dispostos na lei n. 14.133/21.

33.2. Eventuais alterações, suspensões, reaberturas, retificações, decisões, avisos e demais atos relevantes serão divulgados pelos mesmos meios utilizados para a publicação inicial.

33.3. É responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações oficiais e as mensagens da plataforma eletrônica.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

34.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

34.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

34.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial Final - **READEQUADA**

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Modelos de Declarações Complementares

São João do Manteninha/MG, 09 de julho de 2026.

WALTER FILHO RAMOS

Agente de Contratação/Pregoeiro
Decreto Municipal nº 002/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL - READEQUADA

Processo Licitatório nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026

Sistema de Registro de Preços

À Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, apresenta proposta para fornecimento dos itens do Pregão Eletrônico nº ____/2026, conforme condições abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
					R\$ _____	R\$ _____

Valor total da proposta: R\$ _____

Prazo de entrega: até 03 (três) dias

Validade da proposta: mínimo de 60 dias

Dados bancários: _____

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, carga, descarga, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes.

Declaramos que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações do Termo de Referência e serão entregues em embalagens íntegras, devidamente identificadas, com prazo de validade compatível e em conformidade com a legislação aplicável.

Local e data.

Representante legal

CPF: _____

Cargo: _____



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG, foi celebrada e assinada a presente **Ata de Registro de Preços**, conforme deliberação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2026, cujo resultado foi homologado em //2026, a qual será assinada pelo Prefeito Municipal de São João do Manteninha/MG e pelo representante legal do fornecedor classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo.

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **22.705.248/0001-90**, com sede na Avenida Reginaldo Alves dos Santos, nº 59, Centro, São João do Manteninha/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DANILO SOARES DE LIMA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com fundamento no Processo Licitatório nº ____/2026, Pregão Eletrônico nº ____/2026, Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 029, de 05 de maio de 2022, Decreto Municipal nº 030, de 05 de maio de 2022, quando aplicável, e demais normas pertinentes, resolve registrar os preços do fornecedor abaixo indicado, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital, seus anexos, proposta vencedora e nesta Ata.

FORNECEDOR REGISTRADO

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

Representante legal:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

RG:

CPF:

As partes acima qualificadas resolvem firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2026, conforme proposta apresentada, classificada, aceita e homologada no certame, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

- a) o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026
- b) o Termo de Referência;
- c) a proposta final da fornecedora registrada;
- d) a ata da sessão pública;
- e) o relatório de julgamento emitido pela plataforma eletrônica;
- f) a homologação do procedimento;
- g) os demais documentos constantes do Processo Licitatório nº ____/2026.

1.2. Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerá a ordem de interpretação que melhor preserve o interesse público, a legalidade, a vinculação ao edital, a proposta vencedora e as condições mais vantajosas para a Administração, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o **registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios, materiais de higiene e materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de São João do Manteninha/MG**, conforme descrições, quantidades, valores, condições e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

2.2. O Município não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial dos itens registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão de autorização de fornecimento, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

2.3. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta da fornecedora e demais documentos integrantes do processo licitatório.

2.4. Toda e qualquer alteração referente à execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização do Município de São João do Manteninha/MG, observados os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária, ficam registrados os seguintes preços:

Nº	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PLANILHA DE ITENS A SER INSERIDA, CONFORME RELATÓRIO DE JULGAMENTO EMITIDO VIA SISTEMA DE CADA VENCEDOR							
VALOR TOTAL							R\$

Observação: inserir a planilha de itens conforme relatório de julgamento emitido pela plataforma eletrônica para cada fornecedor vencedor.

3.2. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preços é de **R\$** _____ (_____), correspondente aos itens descritos na tabela acima.

3.3. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento, inclusive tributos, frete, transporte, carga, descarga, seguros, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos incidentes.

3.4. Os preços registrados serão considerados completos e suficientes para a execução integral das obrigações assumidas pela fornecedora.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da contratação, emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

4.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de São João do Manteninha/MG, conforme indicação do setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

4.3. Nenhuma contratação decorrente desta Ata será formalizada sem a prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.2. A fornecedora deverá realizar a entrega dos produtos no prazo de até **03 (três) dias**, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pela unidade requisitante, nas quais poderá ser solicitado prazo menor, desde que compatível com a natureza do item, com a disponibilidade do fornecedor e com a urgência administrativa.

5.3. Em casos de necessidade emergencial ou de reposição de itens essenciais ao funcionamento de unidades públicas, a Administração poderá solicitar entrega em prazo reduzido, preferencialmente não inferior a **48 (quarenta e oito) horas**, mediante justificativa expressa e prévia comunicação à fornecedora, observada a razoabilidade e a viabilidade logística.

5.4. O fornecimento será realizado nos locais indicados pelo Setor de Compras, Almoxarifado ou unidade requisitante, expressamente informados na Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou instrumento equivalente.

5.5. As entregas ocorrerão, preferencialmente, em dias úteis e no horário de expediente do Município, salvo ajuste prévio ou necessidade administrativa devidamente justificada.

5.6. A fornecedora será responsável pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.7. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas à sua natureza, observadas as normas sanitárias, de segurança, conservação, qualidade e acondicionamento aplicáveis.

5.8. Os gêneros alimentícios deverão apresentar embalagens íntegras, lacradas, limpas, com identificação do produto, marca, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, peso ou volume, composição e demais informações exigidas pela legislação sanitária.

5.9. Os materiais de higiene e limpeza deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, identificadas, lacradas e adequadas à sua finalidade, observadas as informações obrigatórias do fabricante e demais normas aplicáveis.

5.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta ou legislação aplicável, devendo ser substituídos às custas da fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

5.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da fornecedora por vícios, defeitos, impropriedades, adulterações, desconformidades ou prejuízos decorrentes do fornecimento.

5.12. O prazo de validade dos produtos será verificado pelo fiscal ou responsável pelo recebimento, devendo ser observados os prazos mínimos previstos no Termo de Referência e nas especificações de cada item.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Esta Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador da empresa, com apresentação, conforme o caso, de contrato social, ato constitutivo, procuração e documento de identificação.

6.3. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no meio oficial utilizado pelo Município, será disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São João do Manteninha/MG e divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da legislação aplicável.

6.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

6.5. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos respectivos instrumentos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O pedido de prorrogação de prazo para cumprimento de obrigação assumida somente será conhecido pelo Município caso seja devidamente fundamentado e apresentado antes do término do prazo inicialmente estabelecido, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

6.7. Se a fornecedora deixar de cumprir as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado, e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes do Edital, Termo de Referência, proposta e desta Ata, obriga-se a fornecedora a:

7.1.1. Cumprir todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

7.1.2. Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações, quantidades, marcas ofertadas, prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência, proposta e autorizações de fornecimento.

7.1.3. Entregar somente produtos próprios para consumo ou uso, de primeira qualidade, em perfeitas condições, sem avarias, adulterações, violações, contaminações, deteriorações, vencimento ou qualquer impropriedade.

7.1.4. Observar as normas sanitárias, técnicas, ambientais, de segurança e de qualidade aplicáveis aos produtos fornecidos.

7.1.5. Entregar produtos em embalagens íntegras, originais, lacradas, limpas e adequadas, com rótulos e informações exigidas pela legislação vigente.

7.1.6. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade, validade, segurança, transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos.

7.1.7. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os produtos recusados por desconformidade, defeito, vício, avaria, prazo de validade inadequado, divergência de marca ou especificação, ou qualquer outra irregularidade.

7.1.8. Não substituir marca, especificação, composição, embalagem, unidade ou característica do produto ofertado sem prévia e expressa autorização da Administração, salvo hipótese devidamente justificada e aceita pelo Município.

7.1.9. Comunicar ao Município, de forma imediata e por escrito, qualquer fato que possa comprometer o fornecimento, indicando as providências adotadas para evitar prejuízo à Administração.

7.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata, fiscal do contrato ou autoridade superior.

7.1.11. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Administração ou por seus prepostos, relacionados à execução do objeto.

7.1.12. Manter preposto ou responsável para representá-la perante o Município durante a execução da Ata e das contratações dela decorrentes.

7.1.13. Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações decorrentes, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

7.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes do fornecimento.

7.1.15. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem trabalho de menor de 18 anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.

7.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

7.1.17. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata e dos instrumentos decorrentes.

7.1.18. Não contratar, durante a vigência da Ata ou contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município, do fiscal ou do gestor contratual, nos termos da legislação aplicável.

7.1.19. Reparar danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ato próprio, de seus empregados, representantes, transportadores, prepostos ou subcontratados, quando houver.

7.1.20. Observar as normas internas do Município relativas ao acesso aos locais de entrega, horários, identificação e procedimentos de recebimento.

7.1.21. Cumprir as normas de segurança, higiene, saúde e meio ambiente aplicáveis ao transporte e fornecimento dos produtos.

7.1.22. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, salvo nos limites legalmente admitidos e mediante autorização da Administração, quando cabível.

7.1.23. Fornecer documentos, fichas técnicas, registros, licenças, certificados, laudos, rótulos ou informações complementares quando solicitados pela fiscalização, especialmente em relação a produtos sujeitos a controle sanitário.

7.1.24. Cumprir integralmente as condições da proposta vencedora, do Edital, do Termo de Referência e desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao Município as prerrogativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as do art. 104.

8.2. Constituem obrigações do Município:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela fornecedora.

8.2.2. Emitir autorização de fornecimento, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

8.2.3. Indicar os locais, horários e responsáveis pelo recebimento dos produtos.

8.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes.

8.2.5. Fiscalizar o fornecimento por servidor ou comissão especialmente designada.

8.2.6. Verificar a conformidade dos produtos entregues quanto a especificações, quantidades, marcas, embalagens, validade, integridade e qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

8.2.7. Recusar produtos em desacordo com as especificações ou condições estabelecidas.

8.2.8. Notificar a fornecedora, por escrito, sobre vícios, defeitos, atrasos, incorreções ou irregularidades verificadas, fixando prazo para correção, substituição ou regularização.

8.2.9. Efetuar o pagamento devido pelos produtos regularmente entregues e aceitos, no prazo e condições estabelecidos.

8.2.10. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata, contrato ou instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.11. Decidir expressamente sobre solicitações, reclamações e pedidos relacionados à execução da Ata ou dos instrumentos decorrentes, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

8.2.12. Não responder por compromissos assumidos pela fornecedora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata.

8.2.13. Não praticar atos de ingerência na administração da fornecedora, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O fornecimento e o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata serão fiscalizados por 01 ou mais representantes da Administração, especialmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A fiscalização acompanhará as entregas, verificará a conformidade dos produtos, controlará os prazos estabelecidos, certificará notas fiscais, registrará ocorrências e notificará a fornecedora a respeito de reclamações, irregularidades ou solicitações.

9.3. A fiscalização representará o Município de São João do Manteninha/MG e terá, entre outras, as seguintes atribuições:

9.3.1. Receber os produtos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e proposta.

9.3.2. Conferir quantidade, unidade, marca, fabricante, embalagem, prazo de validade, integridade, condições de transporte e qualidade aparente dos produtos.

9.3.3. Rejeitar produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

9.3.4. Comunicar oficialmente à fornecedora a rejeição dos produtos e solicitar sua substituição.

9.3.5. Certificar a nota fiscal correspondente somente após a verificação da compatibilidade entre os produtos entregues e o que foi solicitado.

9.3.6. Exigir da fornecedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

9.3.7. Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância das condições previstas nesta Ata ou nos instrumentos decorrentes.

9.3.8. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à fornecedora, quanto ao fiel cumprimento do objeto.

9.3.9. Solicitar a aplicação de penalidades, quando cabível.

9.3.10. Instruir eventuais recursos ou manifestações da fornecedora relacionadas à aplicação de penalidades ou rejeição de produtos.

9.3.11. Registrar ocorrências em instrumento próprio, quando necessário.

9.4. O exercício da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, atesto do responsável pelo recebimento e observância do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A nota fiscal deverá ser entregue pela fornecedora ao responsável pela fiscalização, que somente a atestará quando cumpridas todas as condições pactuadas.

10.3. O prazo para pagamento somente terá início após o recebimento regular dos produtos, aceite pela fiscalização e cumprimento de todas as condições necessárias à liquidação da despesa.

10.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de São João do Manteninha/MG, sem rasuras, com descrição clara dos produtos fornecidos, número da Ata de Registro de Preços, número da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, dados bancários, valores unitários e totais.

10.5. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à fornecedora, ficando o pagamento pendente até a adoção das medidas saneadoras, sem ônus para o Município.

10.6. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos os valores necessários à cobertura de multas, indenizações, glosas, prejuízos ou outras responsabilidades da fornecedora, observada a legislação aplicável.

10.7. O Município poderá sustar o pagamento quando verificada qualquer das seguintes hipóteses:

a) descumprimento de obrigação assumida;

b) entrega de produtos em desconformidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- c) recusa ou atraso na substituição de produtos rejeitados;
- d) atraso injustificado no fornecimento;
- e) existência de débito da fornecedora perante o Município relacionado à execução desta Ata ou de outros ajustes;
- f) pendência documental que impeça a liquidação da despesa;
- g) infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas.

10.8. Em caso de eventual atraso de pagamento por culpa exclusiva do Município, os valores devidos poderão ser atualizados conforme índice aplicável adotado pela Administração, desde que a fornecedora não tenha concorrido para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços em prazo inferior a 01 ano.

11.2. Os preços registrados poderão ser revisados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis, quando houver fato superveniente devidamente comprovado que altere substancialmente os custos ou os preços praticados no mercado.

11.3. Ocorrendo pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a fornecedora deverá apresentar requerimento formal, acompanhado de documentação comprobatória idônea, planilhas, notas fiscais, composição de custos e demais elementos capazes de demonstrar a efetiva alteração da equação econômico-financeira.

11.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da apresentação completa da documentação necessária, salvo necessidade de diligência, complementação ou análise técnica adicional.

11.5. A Administração poderá convocar a fornecedora para negociar os preços registrados quando verificar que os valores se tornaram superiores aos praticados no mercado.

11.6. Não comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive cancelamento do registro, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. As contratações decorrentes desta Ata observarão os quantitativos registrados, as necessidades efetivas da Administração e a disponibilidade orçamentária.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes, especialmente quando:

13.1.1. der causa à inexecução parcial da Ata, contrato ou instrumento equivalente;

13.1.2. der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total da Ata, contrato ou instrumento equivalente;

13.1.4. deixar de entregar documentação exigida para o certame ou para a contratação;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar a Ata, contrato ou não retirar instrumento equivalente quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

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

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

13.1.13. entregar produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, impróprios para consumo ou uso, ou em desconformidade com o Edital e Termo de Referência;

13.1.14. deixar de substituir produtos recusados no prazo fixado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em razão das condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de São João do Manteninha/MG poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. A aplicação da sanção de multa observará os seguintes parâmetros, sem prejuízo de outros previstos no Edital, Termo de Referência ou contrato:

a) atraso injustificado na entrega: multa de até 0,5% do valor da autorização de fornecimento por dia de atraso, limitada a 10%;

b) entrega parcial injustificada: multa de até 10% sobre o valor da parcela não entregue;

c) entrega de produto em desconformidade: multa de até 10% sobre o valor do item irregular;

d) recusa injustificada em substituir produto recusado: multa de até 10% sobre o valor do item;

e) inexecução total: multa de até 20% sobre o valor da contratação correspondente;

f) inexecução parcial: multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida.

14.3. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a proporcionalidade e a razoabilidade.

14.4. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa de outras sanções, quando cabível.

14.5. Os valores de multa poderão ser descontados de pagamentos devidos, de garantia, caso existente, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

14.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando a fornecedora:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado nas hipóteses legalmente previstas;

d) sofrer sanção que a impeça de licitar ou contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

- e) não comprovar a manutenção das condições de habilitação;
- f) entregar produtos em desconformidade de forma reiterada;
- g) comprometer a continuidade do abastecimento das unidades municipais.

15.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento à fornecedora.

15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, quando existente.

15.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) quando os preços registrados se tornarem incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) quando não houver êxito em negociações de revisão de preços;
- e) nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

16.1. A fornecedora declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo a Lei nº 8.429/1992, Lei nº 12.846/2013 e demais normas correlatas, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si, seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros eventualmente contratados.

16.2. A fornecedora obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada.

16.3. A fornecedora obriga-se a não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos ilícitos.

16.4. A fornecedora obriga-se a não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses, identidade de beneficiários ou atos praticados.

16.5. A fornecedora obriga-se a não frustrar, fraudar, impedir, perturbar ou manipular procedimento licitatório, contrato administrativo, Ata de Registro de Preços ou execução contratual.

16.6. A comprovada violação das obrigações previstas nesta cláusula será considerada infração grave e poderá ensejar cancelamento da Ata, extinção de contrato, aplicação de sanções e responsabilização por perdas e danos.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A fornecedora e o Município comprometem-se a guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução da presente Ata, observadas as normas de transparência pública, acesso à informação e proteção de dados pessoais.

17.2. Quando houver tratamento de dados pessoais, as partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.3. Os dados eventualmente tratados deverão ser utilizados apenas para as finalidades necessárias à execução desta Ata, do contrato ou instrumento equivalente, vedada sua utilização para fins diversos ou ilícitos.

17.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento da vigência da Ata ou do contrato decorrente.

17.5. Eventuais incidentes envolvendo dados pessoais deverão ser comunicados à parte afetada e tratados conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. A presente Ata rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 029/2022, Decreto Municipal nº 030/2022, quando aplicável, Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais normas pertinentes.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável, dos princípios gerais de Direito Administrativo, da vinculação ao edital, da boa-fé, da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público.

18.3. Subsidiariamente, quando compatíveis com a natureza pública da contratação, poderão ser observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e normas de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO DOS INSTRUMENTOS DECORRENTES

19.1. Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata extinguem-se quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

19.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estipulado por culpa da fornecedora, esta ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis.

19.3. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele previstas, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

19.4. A extinção não prejudica a aplicação de sanções, o dever de indenizar prejuízos e a adoção das medidas necessárias à continuidade do abastecimento municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nas hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

20.2. Os valores registrados são fixos, ressalvadas as hipóteses de revisão para restabelecimento da equação econômico-financeira, mediante requerimento fundamentado, comprovação documental e análise da Administração.

20.3. O órgão gerenciador acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

20.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços.

20.5. Se a fornecedora não aceitar reduzir os preços aos valores praticados pelo mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos apresentados, observada a legislação aplicável.

20.6. Não havendo êxito nas negociações, o Município poderá proceder ao cancelamento do registro de preços e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O Município promoverá a publicação do extrato desta Ata no meio oficial adotado pela Administração, bem como sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Esta Ata implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, porém não obrigará o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

22.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante o respectivo período de vigência, salvo justificativa formal e observância da legislação aplicável.

22.3. Outros órgãos e entidades poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, especialmente:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os praticados no mercado;
- c) prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e da fornecedora;
- d) observância dos limites quantitativos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

e) efetivação da contratação no prazo legal e dentro da vigência da Ata.

22.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos limites previstos na legislação aplicável.

22.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, aos limites legais estabelecidos para a Ata de Registro de Preços.

22.6. A autorização do órgão gerenciador somente será realizada após a aceitação da adesão pela fornecedora.

22.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo legal, observado o prazo de vigência da Ata.

22.8. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos aplicáveis e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mantena/MG para dirimir as questões decorrentes desta Ata ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências dos órgãos de controle.

23.2. Por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos.

São João do Manteninha/MG, ____ de _____ de 2026.

DANILO SOARES DE LIMA

Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

FORNECEDOR REGISTRADO

Representante legal: _____
CPF: _____

TESTEMUNHAS

Nome
CPF

Nome
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2026, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
- b) não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- d) não possui empregados em condições degradantes ou análogas à escravidão;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- f) tomou conhecimento de todas as condições do Edital e seus anexos;
- g) sua proposta contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto;
- h) compromete-se a fornecer produtos de acordo com as especificações, prazos, validade e demais condições estabelecidas;
- i) enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando assim declarado no sistema;
- j) está ciente de que a falsidade das declarações sujeitará a empresa às sanções legais.

Local e data.

Representante legal

CPF:

Cargo: