



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2025

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

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, do tipo MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 14.133/2021. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

VALOR: R\$ 239.424,00 (duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **16/06/2025**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **16/06/2025**

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

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, www.comprasbr.com.br e www.itapeçerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de fraldas descartáveis, para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

1.2 A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I. Os **Itens 1 e 3 (Cota Principal)** possuem ampla participação, ou seja, podem participar tanto MPes quanto empresas de médio e grande porte; já os **Itens 2 e 4 (Cota Reservada)** são EXCLUSIVOS para MPes, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, assim como o **Item 5** que compõe o objeto é EXCLUSIVO PARA MPes.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o “site” do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria nº 066/2025 de 6 de fevereiro de 2025.

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

2.4 Este edital poderá ser republicado para atualização de preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimativo, observada a mesma publicidade do certame inicial.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que “a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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

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

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

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

6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

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

8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

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

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

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

10 DOS PROCEDIMENTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

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

10.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

10.6.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

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

10.14 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão. O Pregoeiro verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

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

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

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

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

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

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

10.20 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A proposta de preços deverá conter:

- a)** razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b)** modalidade e número da licitação;
- c)** especificação do objeto licitado, conforme este edital, sendo obrigatória a indicação da marca;
- d)** valor global do item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- d1)** o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d2)** o valor global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d1)** quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- e)** declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.

11.2 A proposta de preços deverá estar acompanhada, no caso de beneficiário, da **Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** (Modelo Anexo);

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

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

12 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada no **ITEM 9 do Termo de Referência**, os quais são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de fornecer o objeto deste Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

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

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

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

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

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

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

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

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

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

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

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

14 DOS RECURSOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, cuja minuta integra este Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

a fase competitiva.

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

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

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

15.4.2 Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

15.4.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ARP ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os proponentes remanescentes que aderiram ao cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.5 Para as ARPs que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas se dará, preferencialmente, por aquela referente a **Cota Reservada**, ressalvados os casos em que a **Cota Reservada** for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

15.5.1 Na hipótese de não haver vencedor para a **Cota Reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **Cota Principal** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da **Cota Principal**.

15.5.2 Se a mesma empresa vencer a **Cota Reservada** e a **Cota Principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.

15.6 É vedado o fornecimento de produtos por valores superiores aos registrados na ARP.

15.6.1 O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência da ARP e deverá garantir a qualidade dos produtos entregues.

15.7 A ARP será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Órgão Gerenciador/Contratante.

15.7.1 O controle do Registro de Preços será feito pelo fiscal designado, ao qual compete:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

15.8 A Detentora da ARP será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado e renovação da vigência da Ata, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da ARP.

15.9 A ARP terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

15.9.1 Na atualização dos preços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços será obrigatória a prévia pesquisa de preços a cargo do Órgão Gerenciador, o qual deverá observar os seguintes parâmetros:

I – cotações de empresas idôneas nos aspectos jurídico, técnico, econômico e fiscal;

II – preços atualizados resultantes da licitação mais recente com objeto semelhante;

III – preços de outros órgãos ou entidades públicas constantes de banco de dados e homepages;

IV – intervalo temporal máximo de 90 (noventa) dias corridos entre a data das cotações e a celebração do contrato, devendo ser atualizada, no caso de prazo superior;

V – verificação de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.10 O Contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

15.11 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento dos produtos e contera dentre suas cláusulas, as de: Condições de execução; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

16 DA EXECUÇÃO DA ARP/CONTRATO

16.1 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a Detentora da ARP a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na respectiva ARP.

16.2 Durante o prazo de validade desta ARP, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), assegurando-se ao detentor do registro a preferência de fornecimentos dos produtos, no caso de igualdade de condições das propostas.

16.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

16.3.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.2 No caso do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos produtos, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

16.4 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato. Após a homologação e conforme a demanda e solicitação a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço a Detentora da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

19 DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Em cumprimento ao princípio da transparência pública, a ARP e a indicação dos respectivos fornecedores deverão ser disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

20 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

II. retardar a execução do certame:

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

III. não manter a proposta:

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

IV. comportar-se de maneira inidônea:

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

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

a) **Advertência;**

b) **Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos produtos, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos produtos com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos produtos por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

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

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

20.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Órgão Gerenciador/Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à a Detentora da ARP/Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas que disciplinam este pregão 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.

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

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

21.3.1 A anulação do pregão induz ao cancelamento da ARP.

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

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

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

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

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

21.7.1 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.8 Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, a qual será disponibilizada no sistema eletrônico.

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

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

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

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

21.13 A Detentora da ARP/Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

22 DO FORO

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

23 DOS ANEXOS

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

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Modelo de Proposta;
- Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapeçerica/MG, 26 de maio de 2025.

Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual **aquisição de fraldas descartáveis, para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO MÉDIO
1	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. EG. Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. (Cota Principal)	Pacote c/ 7 unidades	3.800	R\$21,5666
2	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. EG. Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. (Cota Reservada MPE)	Pacote c/ 7 unidades	1.267	R\$21,5666
3	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. G. Formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. (Cota Principal)	Pacote c/ 8 unidades	2.268	R\$33,2400
4	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. G. Formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. (Cota Reservada MPE)	Pacote c/ 8 unidades	756	R\$33,2400
5	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. M. Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde.	Pacote c/ 10 unidades	1.450	R\$20,4333

2.1 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, bem como a marca do produto.

2.2 Os quantitativos foram obtidos por meio de média aritmética das compras efetuadas pelo Município nos 3 (três) últimos exercícios para as fraldas, conforme estabelece o art. 107 do Decreto. A memória de cálculo encontra-se anexa ao Termo de Referência. Lado outro, os quantitativos precisaram ser ajustados, devido as oscilações de fornecimento dos últimos anos, bem como para que tenhamos uma margem de segurança, haja vista que o fornecimento se dá mediante procura da população, sendo acrescido, portanto, em 50% (cinquenta por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

2.3 De acordo com as regras da LC 123/06, que regula as compras públicas, e considerando que o valor total unitário dos itens ultrapassou o montante de R\$80.000,00, foi necessário dividir os **itens 1 e 2** e os **itens 3 e 4**. Essa divisão foi feita em cotas percentuais: 25% dessas cotas são reservadas para Micro e Pequenas Empresas (Cota Reservada MPes), enquanto os outros 75% ficam disponíveis para a ampla concorrência (Cota Principal), ou seja, para qualquer empresa interessada.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de bem comum de consumo, a qual deverá ser realizada tão somente através de Nota de Empenho, a ser formalizada mediante licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O preço estimado foi apurado a partir de pesquisa prévia de mercado, com base em banco de preço (PNCP), considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência do procedimento licitatório e integra o processo desta contratação.

5.2 O valor estimado da aquisição/contratação é de **R\$ 239.424,00 (duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)**.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

8.1 A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

9.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

- a) **Ato Constitutivo** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- b) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade relativa a **Fazenda Federal, União e Previdência Social**;
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
- e) Prova de Regularidade com o **FGTS**;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- g) Certidão negativa de **Falência ou de Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) Declaração que o proponente cumpre o disposto na Lei 9.854/99, bem como de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- i) Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- j) Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- k) Declaração de que cumpre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

9.2.1 Dos licitantes será exigida a apresentação de **atestado de capacidade técnica**, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, fraldas descartáveis.

9.2.2 Registro do produto no Ministério da Saúde ou comprovação da inexigibilidade de registro, ou publicação no Diário Oficial da União – DOU, que comprove o número do registro e data de vencimento, ou ainda pedido de revalidação protocolado no prazo legal. Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro de produtos, os quais tenham sido protocolados na ANVISA no 1º (primeiro) semestre do último quinquênio de validade do registro, conforme estabelecido em legislação pertinente.

9.2.2.1 Para a comprovação de que trata o item acima, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio eletrônico (site) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pelo Contratante.

9.2.3 Distribuidoras, Importadoras e Exportadoras deverão apresentar:

9.2.3.1 Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

9.2.3.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA;

9.2.3.3 Certificado de Registro ou Certificado de Isenção do Registro dos produtos;

9.2.3.4 Certificado de regularidade técnica junto ao órgão competente.

9.2.4 Os fabricantes e distribuidoras devem cumprir as exigências da Portaria nº 802 de 08/10/1998 do Ministério da Saúde, republicada em 07/04/1999.

10 PROPOSTA

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

10.2 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11 FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante, através da Autorização de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.

11.1.1 Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

11.2 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada.

11.3 Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas na ARP.

12 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

12.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da ARP da Autorização de Fornecimento, o qual não poderá exceder a **10 (dez) dias**, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da Ata antes do encerramento do prazo inicial.

12.2 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.1 para a entrega do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

12.3 A entrega deverá ser feita de segunda à sexta-feira, das 12h às 17h, no Almojarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em Itapeçerica/MG, bem como à Farmácia Judicial Municipal, situado à Rua Severo Rios Correa, nº 66, centro, Itapeçerica-MG, conforme indicação da Autorização de Fornecimento e ou e-mail enviado.

12.4 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Detentora da ARP enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail saude@itapeçerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

12.4.1 Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Detentora da Ata, deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do produto.

12.4.2 O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

12.5 Periodicidade: A aquisição dos bens se dará conforme a necessidade da secretaria demandante.

13 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 O objeto será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

13.2 Constatada qualquer irregularidade nos itens descritos, a Detentora da ARP, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 2 (dois) dias para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

13.2.1 A Detentora da ARP deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

13.3 Caso a Detentora da ARP não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

13.4 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

13.4.1 Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

14 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

14.2.4 A Detentora da ARP/Contratada encaminhará a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde.

14.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Detentora da ARP/Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos.

15 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas neste Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências contidas no Edital. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

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

16 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução do contrato está devidamente detalhado no Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente a seguintes informações: a) forma de fornecimento; b) prazo, local de entrega e periodicidade; c) forma de recebimento do objeto; d) forma e prazo de pagamento; e) critério de aceitação do objeto, validade, garantia e assistência técnica. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XVI, das alíneas “a”, “b” e “c”, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

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

17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

17.1.1 Fica designada pelo Município como FISCAL a **Sra. Nayane Rezende Medeiros**, a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

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

17.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Órgão Gerenciador/Contratante e o preposto da Detentora da ARP/Contratada será realizada preferencialmente por e-mail.

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

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

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

17.5 Compete ao Fiscal:

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

17.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Órgão Gerenciador/Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

17.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da ARP/Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

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

17.9 Compete ao gestor:

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

18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

20 VALIDADE DA ATA

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

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

21 REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

21.2 Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao “mercado”, caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

21.3 O Órgão Gerenciador fica obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

21.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador obrigado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

responder em até 5 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

21.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

21.6 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

21.7 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

22 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

22.1 São obrigações da DETENDORA DA ARP:

I – Fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.

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

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

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

V – Reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela fiscalização;

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

VII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante toda a sua vigência;

VIII – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta ARP, eximindo o Órgão Gerenciador/Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

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

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

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

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

23 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

23.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

I - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.

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

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

IV - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

VIII - Emitir Autorização de Fornecimento.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

25 GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão da baixa complexidade dos itens a serem ofertados, bastando tão somente à aplicação das sanções administrativas, em caso de atraso ou descumprimento das cláusulas contratuais.

26 CANCELAMENTO DA ARP

26.1 O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a)** Descumprir as condições da ARP;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes da ARP;
- c)** Por inexecução total ou parcial da ARP firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f)** Quando o detentor da ARP for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i)** A pedido do fornecedor.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

29 AMOSTRA

29.1 Será exigido o envio de amostras para todos os itens.

29.1.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

29.1.2 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, durante o horário comercial, sob pena de desclassificação.

29.1.3 Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções, a fim de que possa ser aferida com precisão a especificação do objeto.

29.1.4 As amostras poderão ser abertas e manuseadas, não sendo devolvidas ao licitante ao final da análise técnica efetuada.

29.1.5 As amostras poderão ser utilizadas para comparação com o material a ser fornecido no ato da entrega ao Contratante.

29.1.6 As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

29.1.7 Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica indicada.

29.1.8 As amostras apresentadas pelos licitantes deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

29.1.9 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

29.1.10 A entrega das amostras é de inteira responsabilidade do licitante, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

29.1.11 Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto, atendendo com eficácia ao fim a qual se destinam.

29.1.12 Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto.

29.1.13 Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o licitante provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

29.1.14 O direito ao contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da licitação será assegurado, devendo ser realizado no momento da fase recursal.

29.1.15 Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo Contratante, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

29.1.16 Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os licitantes, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras.

29.1.17 Serão avaliados os seguintes critérios objetivos das amostras e/ou serão realizados os seguintes testes:

- a) Integridade e conformidade físicas do produto, segundo especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) Aferição da Medida da Cintura para o Tamanho Solicitado, Verificação da Presença de Cobertura Filtrante, de Camada Interna Absorvente, de Camada Inferior Impermeável e de Barreira Antivazamento.
- c) Na embalagem deve conter dados de identificação, procedência, número de lote e validade. - Referência: PORTARIA Nº1480/90 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Gláucia Sbampato Pereira
Secretária Municipal de Saúde e Gestora da ARP/Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de _____ por meio de seu secretário, Sr. _____ CPF nº _____, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo senhor _____, RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal nº 081/2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 O objeto é _____, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	UN	ESTIMATIVA DE CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2.1 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

2.2 Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.

2.5 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e etc.).

3 FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante, através da Autorização de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

3.1.1 Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

3.2 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada.

3.3 Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta ARP.

4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

4.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da ARP da Autorização de Fornecimento, o qual não poderá exceder a **10 (dez) dias**, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da ARP antes do encerramento do prazo inicial.

4.2 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.1 para a entrega do objeto.

4.3 A entrega deverá ser feita de segunda à sexta-feira, das 12h às 17h, no Almojarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em Itapecerica/MG, bem como à Farmácia Judicial Municipal, situado à Rua Severo Rios Correa, nº 66, centro, Itapecerica-MG, conforme indicação da Autorização de Fornecimento e ou e-mail enviado.

4.4 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Detentora da ARP enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail saude@itapecerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

4.4.1 Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Detentora da ARP, deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapecerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do produto.

4.4.2 O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

4.5 Periodicidade: A aquisição dos bens se dará conforme a necessidade da secretaria demandante.

5 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

5.2 Constatada qualquer irregularidade nos itens descritos, a Detentora da ARP, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 2 (dois) dias para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

5.2.1 A Detentora da ARP deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

5.3 Caso a Detentora da ARP não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

5.4 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

5.4.1 Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação da Nota Fiscal.

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

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

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

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

6.2.4 A Detentora da ARP/Contratada encaminhará a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Detentora da ARP/Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos.

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas neste Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências contidas no Edital. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

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

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

8.1.1 Fica designado (a) pelo Município como FISCAL o/a Sr (a). _____, ao qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.2 Fica designado (a) pelo Município como GESTOR o/a Sr (a). _____.

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

8.1.4 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Órgão Gerenciador/Contratante e o preposto da Detentora da ARP/Contratada será realizada preferencialmente por e-mail.

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

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

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

8.5 Compete ao Fiscal:

a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos.

b) verificar se a entrega de materiais bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com a Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;

c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições de acordo com o objeto da ARP; e

d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

8.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da ARP/Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

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

8.9 Compete ao gestor:

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

9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

11 VALIDADE DA ARP

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

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

12 REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

12.2 Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao “mercado”, caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

12.3 O Órgão Gerenciador fica obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

12.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador obrigado a responder em até 5 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

12.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.6 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

12.7 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

13.1 São obrigações da Detentora da ARP:

I – Fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.

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

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

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

V – Reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela fiscalização;

VI - Responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, transporte ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e mão-de-obra necessária.

VII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante toda a sua vigência;

VIII – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta ARP, eximindo o Órgão Gerenciador/Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

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

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

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

XII - Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência desta ARP.

14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

I - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

IV - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

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

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

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

VIII - Emitir Autorização de Fornecimento.

15 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

15.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

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

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

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

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Advertência;

b) Multa:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

16.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 16.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

16.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

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

16.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da _____ (Secretaria por meio da qual será celebrada a ARP).

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

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

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

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

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

17 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

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

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

17 CANCELAMENTO DA ARP

17.1 O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da ARP;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes da ARP;
- c) Por inexecução total ou parcial da ARP firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor da ARP for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

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

18 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

18.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

18.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a)** Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ----/2025, constante no Processo Licitatório nº ----/2025.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 Vinculam-se a esta ARP, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital e seus anexos e as propostas classificadas, conforme referências constantes do preâmbulo deste documento.

19.3 Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Edital de Licitação e seus Anexos e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

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

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

Itapecerica/MG, _____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Secretário (a) Municipal de ----- – Gestor (a) da ARP
CPF/MF

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (_____)

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

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

_____, ____ de _____ de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar esta ressalva.**
- d)** se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras.
- e)** tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR. Fica obrigada a comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF