



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

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

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, 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 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 81/2023. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

VALOR: R\$53.333,20 (cinquenta e três mil e trezentos e trinta e três reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **06/08/2025**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **06/08/2025**

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.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

I DO OBJETO

1.1 Registro de preço para eventual aquisição, sob demanda, de alimentação pronta acondicionada em embalagem térmica tipo "marmitex", conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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. Andréa Vilano Guimarães**, 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 Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços constante nos autos do processo.

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.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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;
- 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 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 e atender ao disposto abaixo:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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

a1) O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser apresentado em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante e deverá ser emitido em papel timbrado do Órgão ou Empresa que o expediu, bem como identificação e assinatura de seu subscritor.

b) Alvará Sanitário da empresa, devidamente autenticado e a cópia do Certificado de Registro de Inspeção devidamente autenticado.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

a1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Unificada (Anexo IV).

b) Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo anexo V);

12.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.2.2 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/>)

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

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

12.2.5 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.

12.2.6 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

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

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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/>).

14 DOS RECURSOS

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

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

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

14.1.3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

15.5.1 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

15.6.1 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.

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

15.7 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.

15.8 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).

15.8.1 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).

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

15.10 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento dos produtos e conterà 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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.

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 Fornecimento a Detentora da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Fornecimento, 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 par 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

- 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

- 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 do 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 das Secretarias Municipais requisitantes.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

- 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.

Itapecerica/MG, 16 de julho de 2025.

Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de preço para eventual aquisição, sob demanda, de alimentação pronta acondicionada em embalagem térmica tipo "marmitex", conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Refeição pronta acondicionada em embalagem térmica descartável tipo "marmitex, ou similar, com capacidade mínima de 850ml. O cardápio básico de cada refeição deverá conter no mínimo: arroz, feijão, um tipo de verdura ou legume refogado; um tipo de tubérculo cozido ou frito, uma massa ou amido; um tipo de carne (branca ou vermelha). Deverão ainda estar inclusos os seguintes itens: 1 (uma) porção de salada diversificada, acondicionada em embalagem individual; 1 sachê de molho para saladas; talheres e guardanapos descartáveis embalados individualmente.	2.000 UNIDADES	R\$26,6666	R\$53.333,20

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

2 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência, o preço estimado foi apurado nos moldes estabelecidos pelo art. 23 da Lei 14.133/21, bem como pelo art. 84 do Decreto 81/2023, ou seja, utilizou-se a plataforma eletrônica do PNCP, conforme se demonstra nos documentos anexos, bem como cotação com fornecedor local, tendo em vista que as refeições deverão ser entregues frescas no município de Itapecerica, tanto em sua sede quanto em seus distritos.

2.2 Para obtenção do preço estimado fez-se a média aritmética dos valores encontrados na pesquisa de preço, nos termos estabelecidos do artigo 86, §1º do Decreto 81/2023.

2.3 O valor estimado da aquisição é de R\$53.333,20 (cinquenta e três mil e trezentos e trinta e três reais e vinte centavos).

2.4 Cumpre esclarecer que os descritivos acima relacionados foram elaborados diretamente pelas secretarias demandantes, haja vista serem mais completos que àqueles constantes do CATMAT e se adequarem melhor às necessidades desta administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de bem comum de consumo, de forma não contínua, a ser formalizada tão somente através de Ata de Registro de Preços. A licitação se dará na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

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.

4.2 A licitação será realizada com a participação exclusiva de ME/EPP, haja vista que os valores unitários estão dentro do limite estabelecido pela LC 123/06.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Considerando a análise das possíveis alternativas disponíveis, que se encontram dispostas no estudo técnico preliminar, e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa para a administração é a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços, para aquisição conforme demanda do objeto.

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

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

7 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

7.1 A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

8.1 Cumpre mencionar que foi deflagrado processo licitatório no corrente exercício visando à aquisição do objeto pretendido (Proc. 03/2025). Todavia, o saldo inicialmente fixado mostrou-se insuficiente, em razão do aumento significativo da demanda. Ressalte-se que, diferentemente dos exercícios anteriores, as marmitex também serão destinadas às festividades, sendo distribuídas aos trabalhadores envolvidos na organização e segurança dos eventos, tais como bombeiros, militares e brigadistas. Dessa forma, os quantitativos utilizados como base em anos anteriores não refletem a atual realidade da demanda. Assim, estima-se que a nova previsão de consumo deverá considerar esse acréscimo substancial, de modo a assegurar o atendimento adequado às necessidades emergentes. Para tanto, estima-se a quantidade de 2.000 marmitex para o atendimento da demanda pelo período de 12 meses.

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

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

9 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

9.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os documentos relacionados no **ITEM 12 do Edital**, os quais são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de fornecer o objeto deste Edital.

10 PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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 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 impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração 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 e mediante a solicitação das unidades administrativas requisitantes, cujas entregas se darão na sede do Município de Itapecerica ou em seus distritos.

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

11.3 As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Deverão ser preparadas na mesma data da entrega, acondicionadas e transportadas adequadamente, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos alimentos, devendo ser entregues ainda quentes.

11.4 A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da Contratada, ficando a seu cargo toda mão de obra utensílios e ingredientes necessários.

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

11.6 Durante a validade do registro, a Detentora não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

12 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

12.1 A entrega deverá ser feita no prazo de 48 horas, a contar do recebimento da AF, as quais serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Na AF constará a quantidade de refeições a serem fornecidas e os locais de entrega.

12.2 O prazo de entrega passará a fluir a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

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

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

13 FORMA DE RECEBIMENTO

13.1 O recebimento do objeto se dará mediante a avaliação de servidor designado pela Secretaria demandante que constatará se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Termo de Referência.

13.2 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) Definitivamente, no ato da entrega, após a certificação, pelo fiscal do contrato, da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas no edital.

13.2.1 Considerando se tratar de gêneros alimentícios, entende-se ser dispensável o recebimento provisório.

13.3 Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será devidamente comunicada para, no mesmo dia, realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

14 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias, mediante o recebimento da Nota Fiscal pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos produtos fornecidos.

14.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega definitiva dos produtos.

14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

14.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.4 Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto será suspenso até a sua regularização.

15 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No ato da entrega serão conferidas a inviolabilidade das embalagens, especificações, quantidade, temperatura e demais informações referentes ao produto, quando for o caso.

15.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.4 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo serem entregues refeições do dia anterior.

15.5 É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos entregues, resistência das embalagens e temperatura exigidas.

15.6 O transporte dos produtos deve seguir as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, higiene e outros.

15.7 Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

16 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato será substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços. As cláusulas avançadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

16.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXI, II alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução do contrato está devidamente detalhado no Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente as informações imprescindíveis a boa execução do contrato. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XVI, das alíneas “a”, “b” e “c”, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

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

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

17.2 Ficam designados pelo Município como FISCAIS, os Srs. (a) Luciana Silva Ferreira (pela Secretaria de Educação); Edna Ribeiro Nascimento Oliveira (pela Secretaria de Planejamento e Finanças); Nayane Rezende Medeiros (pela Secretaria de Saúde); Ítalo Costa Santos (pela Secretaria de Infraestrutura); Carolina Beatriz Araújo; (pela secretaria de Desenvolvimento Social); e Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo), aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 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.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

17.8 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega dos produtos, está sendo cumprida de acordo com a Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, de acordo com o objeto contratado;
- 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.

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

17.10 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 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.

19 VALIDADE DA ATA

19.1 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).

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

20 REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

20.1 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.

20.2 Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao “mercado”, caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

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

20.7 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.

21 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA/CONTRATADA

- I** Fornecer os produtos nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Ata;
- III** Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/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** 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, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;
- VII** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a assinatura da ARP durante todo prazo de sua vigência;
- VIII** 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;
- IX** Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- X** Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XI** Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

22 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

- I** - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.
- II** Receber o produto e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

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

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

V Solicitar a substituição de produto entregue em desconformidade com as condições contratuais.

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.

23 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e estão definidas no Item 20 deste Edital.

24 GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1 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.

25 CANCELAMENTO DA ARP

25.1 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 for impedido ou declarado inidôneo par 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.

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

25.3 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.

25.4 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.

25.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

25.6 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.

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

Itapecerica-MG, 24 de julho de 2025.

Gláucia Aparecida Menezes Fonseca
Secretária de Educação

Lucas Lázaro Nascimento Ferreira
Secretário de Planejamento e Finanças

Nívia Maria Melo Cambraia
Secretária de Desenvolvimento Social

Simone Cleice Vieira
Secretária de Cultura, Esporte e Turismo

Guilherme Henrique Rodrigues Rocha
Secretário de Saúde

Jully Nunes Ferreira Souza
Secretária de Infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de _____ por meio de seu secretário, Sr. _____ CPF nº _____, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada 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 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO REGISTRADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços, podendo ser formalizada a contratação por meio de nota de empenho. As cláusulas avençadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

3.2 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 A entrega deverá ser feita no prazo de 48 horas, a contar do recebimento da AF, as quais serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Na AF constará a quantidade de refeições a serem fornecidas e os locais de entrega.

4.2 O prazo de entrega passará a fluir a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a qual será expedida pela Diretoria de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

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

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

5 FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

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

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

5.3 As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Deverão ser preparadas na mesma data da entrega, acondicionadas e transportadas adequadamente, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos alimentos, devendo ser entregues ainda quentes.

5.4 A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da Contratada, ficando a seu cargo toda mão de obra utensílios e ingredientes necessários.

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

5.6 Durante a validade do registro, a Detentora não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no edital e na ARP.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto se dará mediante a avaliação de servidor designado pela Secretaria demandante que constatará se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.2 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) Definitivamente, no ato da entrega, após a certificação, pelo fiscal do contrato, da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas no edital.

6.2.1 Considerando se tratar de gêneros alimentícios, entende-se ser dispensável o recebimento provisório.

6.3 Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será devidamente comunicada para, no mesmo dia, realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

7.2 No ato da entrega serão conferidas a inviolabilidade das embalagens, especificações, quantidade, temperatura e demais informações referentes ao produto, quando for o caso.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo serem entregues refeições do dia anterior.

7.5 É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos entregues, resistência das embalagens e temperatura exigidas.

7.6 O transporte dos produtos deve seguir as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, higiene e outros.

7.7 Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias, mediante o recebimento da Nota Fiscal pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos produtos fornecidos.

8.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega definitiva dos produtos.

8.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

8.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4 Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto será suspenso até a sua regularização.

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 Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

12 REAJUSTE E 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.

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 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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.

13.2 Ficam designados pelo Município como FISCALIS, os Srs. (a) Luciana Silva Ferreira (pela Secretaria de Educação); Edna Ribeiro Nascimento Oliveira (pela Secretaria de Planejamento e Finanças); Nayane Rezende Medeiros (pela Secretaria de Saúde); Ítalo Costa Santos (pela Secretaria de Infraestrutura); Carolina Beatriz Araújo; (pela secretaria de Desenvolvimento Social); e Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo), aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 O fiscal anotar 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

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

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

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

13.8 Compete ao Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11 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 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.

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

14 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA/CONTRATADA

14.1 São obrigações da Detentora da Ata/Contratada:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

III Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/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 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, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;

VII Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a assinatura da ARP durante todo prazo de sua vigência;

VIII 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;

IX Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

X Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

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

15 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

15.1 Compete ao Órgão Gerenciador/Contratante:

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

II Receber o produto e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

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

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

V Solicitar a substituição de produto entregue em desconformidade com as condições contratuais.

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.

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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.

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 do da ARP.

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 na entrega dos produtos, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 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;

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 Órgão Gerenciador/Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP/Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da 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 Detentora da ARP/Contratada da plena execução do objeto.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

16.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 16.2 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.

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 Itapecerica do ato que as impuser.

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

16.10 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.

16.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 16.2 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas das Secretarias Municipais requisitantes.

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 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 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 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.

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 ____/20____, constante no Processo Licitatório nº ____/20____.

20 FORO

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

Itapecerica/MG, ____ de _____ de 20____.

Secretário (a) Municipal de ----- – Gestor (a) da ARP
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 o fornecimento do produto abaixo discriminado, no sistema de Registro de Preços, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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 Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, 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