



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA), COM ENTREGA PARCELADA EM CRONOGRAMA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE NECESSITAM DE MERENDA ESCOLAR.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**
- **Dia 30/01/2026 AS 08:00h (oito horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**
- **Dia 30/01/2026 AS 08h00min (oito horas);**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de Licitação da Prefeitura situada na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG.

CONSULTAS AO EDITAL: na sala de licitações das 07:00h (sete horas) às 13:00h. (treze horas), de segunda à sexta-feira, na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG – e-mail: licitacaopintopolis@yahoo.com.

ESCLARECIMENTOS: na sala de licitações das 07:00h (sete horas) às 13:00h (treze horas), de segunda à sexta-feira, na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG – e-mail: licitacaopintopolis@yahoo.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis, Estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ nº 01.612.481/0001-59, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026**, do **tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 049/2023.

A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Pintópolis – MG, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: (...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Pintópolis/MG:
Pregoeiro Oficial: Naldene Cordeiro Pinto;
Equipe de Apoio: Michelly dos Santos da Mota, Vanilson Aparecido Martins de Brito;

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 30/01/2026 AS 08h00min (oito horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 30/01/2026 AS 08h00min (oito);

I – OBJETO:

2.1 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA), COM ENTREGA PARCELADA EM CRONOGRAMA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE NECESSITAM DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

MERENDA ESCOLAR, para atender as necessidades de diversas Secretárias do Município de Pintópolis/MG.

II – SECRETARIAS SOLICITANTES

2.1 Secretaria Municipal de Educação dentre outras.

III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

3.1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, podendo ser obtida pelos interessados: na sala de licitações das 07:00h (sete horas) às 13:00h. (treze horas), de segunda à sexta-feira, na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de Pintópolis/MG.

3.2 - Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail licitaçãopintopolis@yahoo.com.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

4.2 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

4.3.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.3.2 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial¹.

4.3.3 - As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

4.3.4 - As empresas que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

4.3.5 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.3.6 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

V – CREDENCIAMENTO

5.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

certame – modelo do anexo II (com firma reconhecida), ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

5.3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5.5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.6 - A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENECIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

7.2 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Constatada a existência de sanção, O pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3– 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.

7.4 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e tributos administrados pela Receita Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

7.5 - Qualificação Econômica - Financeira.

7.5.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

7.6 – Anexos Obrigatórios

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade (deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa (deverá ser apresentada fora dos envelopes.

Anexo VII – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021 (deverão ser apresentadas dentro dos envelopes).

OBSERVAÇÕES:

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES.

7.7 A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

7.8 Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.9 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.10 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.12 **Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.**

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

8.2 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, onde deverá constar obrigatoriamente, a descrição completa dos produtos e a respectiva marca, sob pena de desclassificação.

8.3 – Caso o produto seja fabricado pela licitante, deverá constar na proposta no local indicado para marca a palavra: “própria”.

8.4 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

8.5 – Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

8.6 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

8.7 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

8.8 – A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2 - Classificação e julgamento das Propostas Comerciais

9.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2.2 – O Pregoeiro, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

9.2.3 - O modo de disputa aberto caracteriza hipótese em que todos os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos e decrescentes como previsto no inciso I do caput do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

9.2.4 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por item**.

9.2.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6 - Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa aberto, os licitantes poderão apresentar lances com o intervalo de diferença entre os lances, mínimo de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.7 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.2.9 – O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.2.10 - Eventual exclusão de proposta do licitante, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.2.11 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

9.2.12 - Os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente;

9.2.13 - A etapa de lances para cada item, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo pregoeiro quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

9.2.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.2.15 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida item 9.2.11, a etapa será encerrada automaticamente, e o pregoeiro ordenará e divulgará os lances.

2.16 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, o pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.2.17 - Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.2.18 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

9.2.19 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

9.2.20 – Após a fase de julgamento será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

X – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

10.1 - Será considerado como indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.2 - A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

XI – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município, no Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.

11.2 - A habilitação será verificada por meio do cadastral no Município, do Sicaf ou em sistema de cadastramento do Governo do Estado de Minas Gerais, nos documentos por ele abrangidos, ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal.

11.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município deverão constar do envelope 02.

11.4 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

11.5 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

11.7 - O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

11.8 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

11.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.

11.10 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.11 - O licitante poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, nos termos do inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

11.12 - Será realizado o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

XII - REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

12.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento será deferido prazo mínimo de 03(três) dias úteis sua conclusão, e a ocorrência será registrada em ata.

12.2 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

XIII - DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

13.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG ou pelo e-mail: licitacaopintopolis@yahoo.com.

13.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

XIV – IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, presencialmente na sala de licitações da Prefeitura, na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG ou pelo e-mail: licitaçãopintopolis@yahoo.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

14.2 - O pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

14.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, pela comissão de contratação ou pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico do Município, até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.5 - Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do prefeito municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

16.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

17.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

17.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

17.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

17.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

18 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, como previsto no §2º e inciso II do §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023.

18.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, e atendimento ao que prevê o inciso II do §2º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

18.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

18.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, como preveem os §§4º e 5º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

18.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa;

Anexo VI – Termo de Referência;

Anexo VII – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021;

Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

19.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

19.3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.5-Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §2º do artigo 59 e artigo 64 da Lei 14.133/2021.

19.7 -Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

19.8 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.9 A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Pintópolis-MG. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

19.11 O Município de Pintópolis-MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.12 As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

19.13- Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Pintópolis/MG, 16 de janeiro de 2026.

Maria Onizete Vieira Pinto
Secretária Municipal de Educação.

Elton Carlos José de Souza
Prefeito de Pintópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

OBJETO: Aquisição de produtos de padaria, para atender as necessidades de diversas Secretárias do Município de Pintópolis/MG, como abaixo discriminado:

ITEM	QTD	UND	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA
1						

Preço total da Proposta (em algarismos): R\$ _____

Valor por extenso: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Razão Social : _____

CNPJ : _____

Endereço : _____

E-mail : _____

Telefone / Fax : _____

Representante :

Nome: _____

Identificação: _____ Qualificação: _____

de _____ de 2026.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao que prevê a Lei 14.133/2021. _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

A empresa, CNPJ, estabelecida na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade....., representada pelo(a) Sr(a)., inscrito(a) no CPF, declara, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de maio de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, e não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../MG, de de 2026.

Local e data

.....

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG, E A
EMPRESA, PARA OS FINS NELE
INDICADOS.**

O **MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 01.612.481/0001-59, com sede na Rua Juscelino Kubstchek, 402, Centro, Pintópolis-MG, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. Elton Carlos José de Souza, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a)..... inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o)....., e CPF nº, resolvem celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr. Prefeito, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA), COM ENTREGA PARCELADA EM CRONOGRAMA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE NECESSITAM DE MERENDA ESCOLAR, EM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2.2 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

2.3 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

2.4 – O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias uteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

2.5 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 – O Município de Pintópolis/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

2.8 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

2.9 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

2.10 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.11 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.12 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.13 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

2.14 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$.....(.....), com a classificação funcional:

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4. – O prazo de vigência do contrato será até o dia de de 20...., a contar da data de sua formalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R\$.....(.....), pelo fornecimento, mediante depósito bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL

5.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

5.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

5.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pintópolis/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

6.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

6.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7.2 – Das obrigações da Contratada:

a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05(cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

d) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

f) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

7.3 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;
- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de compra;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 049/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

8.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

8.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.5 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.6 - para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 - DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8 - Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

8.9 - Fiscalização Técnica

8.9.1 - O fiscal técnico do contrato, será a Sr. _____, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

b) - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- c)** - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d)** - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- e)** - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- f)** - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- g)** - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- h)** - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- i)** - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- j)** - A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- k)** - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- l)** - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m)** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- n)** - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- o)** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- q) - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- r) - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- s) - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- u) - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- v) - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

8.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

8.11.1 – O gestor do Contrato será a **Sra.** _____, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

5.12 - Do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
- e) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1- O recebimento dos produtos será feito pela Secretaria Solicitante, através do fiscal indicado neste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1- As partes elegem o foro da comarca de São Francisco/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Pintópolis/MG,..... de de 2026.

Elton Carlos José de Souza
Prefeito

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ RG: _____
_____ CPF: _____

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

....., inscrito no CNPJ nº....., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da
Lei tratar-se de:

☐ MICROEMPRESA(ME)

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

☐ EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda que, 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, fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

I – OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA), COM ENTREGA PARCELADA EM CRONOGRAMA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE NECESSITAM DE MERENDA ESCOLAR.

1.2 - JUSTIFICATIVA:

A disponibilidade de uma alimentação escolar de qualidade surge como um elemento indispensável no contexto educacional, constituindo-se como um pilar crucial para o desenvolvimento integral dos estudantes, influenciando positivamente tanto seu desempenho acadêmico quanto seu bem-estar. Nesse contexto, a importância da merenda escolar transcende a simples suplementação nutricional, desempenhando um papel vital no crescimento e aprendizado dos alunos inseridos na rede pública de ensino.

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), assume a responsabilidade de oferecer uma alimentação saudável e adequada. Este programa busca utilizar alimentos variados e seguros, respeitando as tradições, a cultura e os hábitos alimentares saudáveis, com o objetivo de contribuir para o crescimento, desenvolvimento e desempenho escolar dos alunos, adaptando-se às suas faixas etárias e estados de saúde, incluindo aqueles que demandam atenção específica.

A nutrição proporcionada pela merenda escolar desempenha um papel fundamental no fornecimento de nutrientes essenciais para o crescimento, desenvolvimento e aprendizado das crianças. Uma alimentação balanceada não apenas melhora a saúde geral, mas também desempenha um papel primordial na prevenção de doenças.

A merenda escolar não apenas atende às necessidades físicas dos alunos, mas também representa uma oportunidade valiosa para promover a educação alimentar, ao ensinar os alunos sobre a importância de escolhas saudáveis e hábitos alimentares equilibrados desde a infância, a merenda escolar desempenha esse papel na formação de cidadãos saudáveis e bem informados.

2 – OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA:

2.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e realizar a entrega nos locais indicados pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

2.2 Caso não seja possível no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.3 Os bens deverão ser entregues no endereço conforme solicitado nas ordens de fornecimento, emitido pelo setor de compras do Município. Todos os endereços são no Município de Pintópolis-MG.

2.4 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

3 – PRAZO DA ENTREGA:

3.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

3.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

3.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

3.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 – O Município de Pintópolis/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

3.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

3.8 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

3.9 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3.10 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

3.11 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3.12 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

3.13 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

4 – LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

4.1– O local para entrega dos produtos será nos locais indicados pelo solicitante, das 07:00 às 13:00hrs de segunda a sexta-feira com exceção dos feriados.

4.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Rua Santa Cruz, sn, Centro.

4.3 ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERALINA MENDES REGO, Rua São José, sn, Centro, Pintópolis – MG.

4.4 ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOANA INÊS, Rua Jorge Pinto, sn, Santa Luzia, Pintópolis – MG.

4.5 Centro de Educação Infantil, Rua B, Centro, Pintópolis – MG.

4.6 Anexo da Escola Municipal Professora Eralina Mendes Rêgo, Rua Santo Antônio, sn, Centro, Pintópolis – MG.

5 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 – O Município não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5.2 – Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

5.3 – O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto ofertado.

5.4 - Após a fase de habilitação, as empresas declaradas vencedoras do certame, deverão apresentar, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, amostras dos produtos para os quais foram declaradas vencedoras.

5.5 - As amostras deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Educação, em suas embalagens originais, idênticas às cotadas no certame, nas quais deverá conter identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, informações nutricionais, e comprovação de registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.

5.6 - Os produtos serão analisados por nutricionista indicado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual emitirá laudo de aceitação ou de negativa de aceitação do produto.

5.7 - Sendo aceitos os produtos, será lavrado o competente termo de contrato.

5.8 - Em caso de laudo negativo, será deferido prazo de 02(dois) dias para manifestação(recurso) da fornecedora do item.

5.9 - Mantida a negativa, o item será passado para o segundo colocado, que deverá cumprir as mesmas exigências indicadas nos itens 5.4 a 5.8.

5.10 – As amostras entregues, se aprovadas, serão computadas no quantitativo do objeto a ser entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

6 – DOS DEVERES DAS PARTES

Das obrigações da Contratada:

6.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

6.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

6.3 – Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;

6.4 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

6.5 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.6 – Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

6.8 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

6.9 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

6.10 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

Das Obrigações da Contratante:

6.11 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

6.12 – Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

6.13 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

6.14 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.15 – Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

6.16 – Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

6.17 – O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

6.18 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

6.19 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 049/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

7.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3.3 - Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4 - Do preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

7.6 - Fiscalização Técnica

7.6.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. **Dionizio de Souza Filho**, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.6.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.6.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.6.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.6.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.6.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.6.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.6.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.6.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.6.11 A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.6.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.6.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.6.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.6.15 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.17 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.19 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

7.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.8 – Das obrigações do gestor do contrato

7.8.1 – O gestor do Contrato será a Sra. _____, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.9 - Do recebimento

7.9.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.9.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.9.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

7.9.13 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.9.14 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.15 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.16 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

7.9.17 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

8.2 – O Contrato que vier a ser formalizado, terá vigência que não poderá ultrapassar o exercício financeiro de 2026, como prevê o artigo 105 da Lei 14.133/2021

9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pintópolis/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

9.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

9.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

9.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

9.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

10 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

10.2 Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

10.3 O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

10.4 Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal. f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

10.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

A realização do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, para a aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino, encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos princípios da **eficiência, economicidade, interesse público, planejamento e segurança do abastecimento**.

A presente contratação envolve, em sua maioria, **alimentos perecíveis**, tais como carnes, frios, hortifrutigranjeiros e outros produtos que demandam rigoroso controle de qualidade, acondicionamento adequado e entregas frequentes. Registra-se que as **unidades escolares municipais não dispõem de estrutura física apropriada para o armazenamento de grandes quantidades desses produtos**, inexistindo, em muitos casos, câmaras frias ou espaços adequados para estocagem prolongada.

Diante dessa limitação estrutural, o fornecimento dos gêneros alimentícios deve ocorrer de forma **parcelada e contínua**, com **entregas semanais**, a fim de preservar a qualidade dos alimentos, atender às normas sanitárias vigentes e garantir a regularidade da merenda escolar. Tal necessidade logística exige fornecedores com **capacidade de pronta entrega**, proximidade geográfica e maior flexibilidade operacional.

Nesse contexto, a contratação de empresa sediada em **outro estado ou em localidade distante** poderá **dificultar o cumprimento dos prazos de entrega**, aumentar o risco de desabastecimento e comprometer a qualidade dos produtos perecíveis, o que afrontaria o princípio da eficiência administrativa previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e poderia causar prejuízos diretos à execução das políticas públicas de alimentação escolar.

A adoção do **Pregão Presencial** mostra-se, portanto, a alternativa mais adequada, pois permite **maior competitividade entre fornecedores locais e regionais**, facilita a verificação das condições comerciais, assegura maior controle da Administração sobre a execução contratual e proporciona maior celeridade na solução de eventuais problemas logísticos.

Adicionalmente, a escolha dessa modalidade contribui para o **fortalecimento do comércio local e regional**, fomentando o desenvolvimento econômico sustentável, sem violar os princípios da isonomia e da ampla competitividade, uma vez que o certame permanece aberto a todos os interessados que atendam às exigências do edital.

Diante do exposto, a realização do **Pregão Presencial**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, atende de forma mais eficiente às necessidades do Município, assegurando o fornecimento contínuo, a qualidade dos alimentos, a regularidade da merenda escolar e a supremacia do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

12 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a Ata que terá validade por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

12.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

12.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

12.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, como prevê o artigo 83 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

13 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, como previsto no §2º e inciso II do §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021 Decreto 11.462/2023.

13.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, e atendimento ao que prevê o inciso II do §2º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

13.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%(cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, como preveem os §§4º e 5º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

13.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

14 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

14.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

14.2 – REGULARIDADE SOCIAL, FISCAL E TRABALHISTA

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e tributos administrados pela Receita Federal);
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

14.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

14.4 - Declarações Obrigatórias:

- a) Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- b) Declaração de ME ou EPP, nos termos do §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

c) Demais declarações exigidas no artigo 63, incisos I e IV e §1º e artigo 67 inciso VI, da Lei 14.133/2021;

14.4 - Qualificação técnico operacional

a) Alvara de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

15.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

15.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

15.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

15.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

16 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

16.2 – A Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

16.3 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2023.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quant	Und	Descrição dos Produtos Alimentícios	V. Unit.	V. Total
1	3.600	Kg	ABÓBORA- Grupo: japonesa. Tamanho médio uniforme, casca firme de coloração verde, sem partes amassadas e estragadas, isentas de terras ou corpos estranhos. Grau de amadurecimento apropriado para o consumo. Embalagem em sacos plásticos transparentes.	R\$ 4,64	R\$ 16.704,00
2	200	KG	ABACATE , fruta com casca lisa, verde, in natura, apresentando grau de maturação que	R\$ 5,32	R\$ 3.064,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			permita suportar a manipulação, porém já em estágio de maturação para consumo imediato, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Não deverá apresentar danos de origem física, mecânica ou biológica que afete a sua aparência e qualidade. A polpa deverá se apresentar intacta e firme.		
3	800	UNID	AÇAFRÃO - açafrão: cor característica, sem materiais estranhos, de boa qualidade. Embalagem contendo 100g.	R\$ 4,31	R\$ 3.448,00
4	500	MOLHO	ALFACE , lisa, de primeira qualidade, inteira, de aspecto fresco. Com folhas brilhantes, firmes e sem áreas escuras, frescas, com coloração e tamanho uniformes e típico da variedade, sem sujidades ou outro defeito que possa alterar a sua aparência e qualidade. Livre de resíduos fertilizantes, devem ser acondicionados em sacos plásticos limpos e transparentes.	R\$ 8,76	R\$ 4.380,00
5	4000	KG	AÇUCAR 01 KG - cristal com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica – com capacidade de 01 kg. Validade mínima de 12 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 3,72	R\$ 14.880,00
6	5000	PCT	AÇUCAR CRISTAL PACOTE COM 05 KG : cristal com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica – com capacidade de 05 kg. Validade mínima de 12 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 19,60	R\$ 98.000,00
7	70	UNID	ADOÇANTE - adoçante líquido, a base de edulcorantes artificiais: sacarina e ciclamato monossódico. Não apresenta na composição xilitol, sorbitol, frutose, sacarose ou galactose.	R\$ 9,34	R\$ 653,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			Embalagem de 100 a 500 ml. A embalagem deve ser de frascos de polietileno atóxico e conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, quantidade do produto, número de registro. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras). Embalagem aproximada de 100 ml. Parâmetro de qualidade: Zero Cal, Assugrin ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).		
8	1000	KG	ALHO: Bulbo inteiro, nacional, 1ª qualidade, fresco, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, tamanho e coloração uniforme; acondicionado de forma apropriada. Demais com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF INMETRO e outros).	R\$ 24,48	R\$ 24.480,00
9	800	PCT	AMENDOIM: cru, descascado, de tamanho médio, com características integras e de primeira qualidade; fresca, limpa, coloração uniforme; aroma, cor e sabor típicos da espécie; isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológico. Validade mínima de 06 (meses) a partir da data de entrega. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras). Embalagem plástica atóxica de 500g.	R\$ 14,24	R\$ 11.392,00
10	500	CX	AMIDO DE MILHO: com as seguintes características: aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa de papel impermeável fechado – pacote com 500 g. validade mínima de 10 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras). Parâmetro de qualidade: maisena ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 - 2ª Câmara – TCU).	R\$ 11,44	R\$ 5.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

11	7.000	PCT	ARROZ: agulhinha, grupo beneficiado, sub-grupo polido, classe longo fino, tipo 1, grãos inteiros, isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em embalagem plástica atóxica com capacidade de 05 kg. Validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 32,41	R\$ 226.870,00
12	2000	PCT	ARROZ PACOTE 01 KG: AGULHINHA TIPO 1	R\$ 6,95	R\$ 13.900,00
13	100	PCT	ARROZ INTEGRAL PACOTE DE 1KG: arroz integral tipo 1, 1ª qualidade, grãos inteiros, isento de sujidade e materiais estranhos, cor odor e sabor característicos. Validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 6,35	R\$ 635,00
14	500	UND	ABACAXI, sem partes escuras ou furadas, gráudo, 1ª qualidade, embalagem 1.0 quilogramas.	R\$ 10,56	R\$ 5.280,00
15	5.000	KG	BANANA PRATA: climatizada	R\$ 6,29	R\$ 31.450,00
16	500	KG	BATATA DOCE, 1ª qualidade, acondicionadas em sacos de polietileno frestados, etiqueta de pesagem, branca ou roxa, tamanho médio, integra e fresca, embalagem 1.0 quilogramas	R\$ 5,34	R\$ 2.670,00
17	5.000	KG	BATATA INGLESA: Tamanho uniforme, limpas e lavadas, sem defeitos graves(podridão úmida, seca, coração oco, ou negro), apresentação firme, inteiras desapropriadas de odor ou sabor estranho, em material terroso ou sujidade, livres de substancias tóxicas ou nocivas, para uso culinário em cozimento.	R\$ 6,52	R\$ 32.600,00
18	300	CX	BEBIDA A BASE DE SOJA: líquida de boa qualidade, embalagem de 1 litro, 0% de lactose, demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigente (ANVISA, SIF, e outras). Parâmetro de qualidade. Mais Vita. Ades ou equivalentes, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 - 2ª Câmara – TCU).	R\$ 10,14	R\$ 3.042,00
19	2.600	KG	BETERRABA: de primeira qualidade; fresca, compacta e firme; isenta de enfermidades,	R\$ 6,21	R\$ 16.146,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			material terroso e unidade externa anormal, tamanho e coloração uniformes; devendo ser bem desenvolvida. Grau de amadurecimento apropriado para consumo.		
20	4.000	PCT	BISCOITO DE DOCE, MAIZENA: com a seguinte composição: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, amido, sal, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos aromatizante. Contém glúten. Embalagem apropriada, atóxica, com capacidade de 1.5 kg ou conforme embalagem de mercado atual. Validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras) parâmetro de qualidade: Aymoré, Mabel ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 22,00	R\$ 88.000,00
21	2400	PCT	BISCOITO ROSQUINHA: sabor: leite ou coco; 0% de gorduras trans, inteiros, sem defeitos graves, mofo, sem danos mecânicos, apresentar textura firme, seca, crocante, Embalagem plástica atóxica de aproximadamente 800g.	R\$ 9,84	R\$ 23.616,00
22	100	CX	BISCOITO TIPO CREAM CRAKER INTEGRAL: Integral, salgado. Embalagem individualizada, em pacote plástico resistente, lacrada e rotulada. A embalagem deve conter a data de validade de no mínimo 06 meses a 01 ano. Caixa com 20 pacote com 400g. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: aymoré ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 157,98	R\$ 15.798,00
23	3.000	CX	BISCOITO TIPO CREAM CRAKER: Composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, carbonato de cálcio, sal, creme de milho ou amido de milho, fermentos químicos: bicarbonato de amônia e bicarbonato de sódio, estabilizante: lecitina de soja. Contém glúten. Embalagem: caixa contendo 1.5 kg ou conforme embalagem de mercado atual. A	R\$ 24,79	R\$ 74.370,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			validade não poderá ser inferior a 06 meses. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Aymoré, Mabel ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Camara – TCU).		
24	400	KG	BRÓCOLIS, unidade: convencional ou ecológico, preferencialmente ecológico, de 1ª qualidade, unidade com características próprias do produto, novo, firme, intacto, isento de partes pútridas, coloração uniforme e ausência de manchas.	R\$ 11,69	R\$ 4.676,00
25	600	PCT	CAFÉ: Torrado e moído c/ selo de pureza Abic, embalado a vácuo; aparência: pó homogêneo, fino; cor: variando do castanho claro ao castanho escuro; sabor e cheiros próprios; embalagem contendo 250g, validade mínima de 06 meses; embalagem: primária, própria, fechada, constando identificação do produto, inclusive classificação.	R\$ 17,54	R\$ 10.524,00
26	800	UNID	CANELA EM PÓ: com as seguintes características: pó fino e homogêneo; com aspecto cheiro aromático e sabor próprio, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico – pacote de 20g. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras)	R\$ 5,22	R\$ 4.176,00
27	5.000	KG	CARNE BOVINA: em cubos, e 2ª (Patinho ou acém), congelada, sem osso, em cubos, com dimensões aproximadamente de 3x3x3 cm, deverá ser realizada a aparagem (eliminação de excesso de gorduras, cartilagem, tendões e aponervoses). Isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (física, química e organoléptica). Embalagem primária: Deve ser embalada em vácuo, atóxica, transparente e resistente. Embalagem de 0,5kg ou 1 kg. Secundária: embalagem de mercado que conserve a integridade e qualidade do produto. Validade: 11 meses e data de produção não superior a 30 dias. Deverá constar na embalagem carimbo do SIF (Serviço de	R\$ 41,47	R\$ 207.350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			Inspeção Federal), demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).		
28	2.000	KG	CARNE BOVINA DE SOL: de sol, Magra, retirar a gordura aparente, curada, salgada, seca, cor e odor próprio, sem manchas esverdeadas ou pardacentas. Embalagem primária: sacos plásticos contendo 0,5 kg, transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Embalagem secundária: acondicionado em caixas lacradas. Deve-se atender as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).	R\$ 47,11	R\$ 94.220,00
29	5.000	KG	CARNE BOVINA MOÍDA: moída, de 2ª (acém, coxão duro), congelada, sem osso, durante o processamento, deverá ser realizada a aparagem (eliminação de excesso de gorduras, cartilagem, tendões e aponervoses). Isentas de aditivos ou substâncias estranha ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (física, química e organoléptica). Embalagem primária: Deve ser embalada em vácuo, atóxica, transparente e resistente. Embalagem de 0,5kg ou 1 kg. Secundária: embalagem de mercado que conserve a integridade e qualidade do produto. Validade: 11 meses e data de produção não superior a 30 dias. Deverá constar na embalagem carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).	R\$ 39,46	R\$ 197.300,00
30	2.000	KG	CARNE BOVINA TIPO ISCAS DE CARNE: congelada, de 2ª categoria (paleta ou acém), sem osso, durante o processamento, deverá ser realizada a aparagem (eliminação de excesso de gorduras, cartilagem, tendões e aponervoses). Isentas de aditivos ou substâncias estranha ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (física, química e organoléptica). Embalagem primária: Deve ser embalada em vácuo, atóxica, transparente e resistente. Embalagem de 0,5kg ou 1 kg. Secundária: embalagem de mercado que conserve a integridade e qualidade do produto.	R\$ 41,02	R\$ 82.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			Validade: 11 meses e data de produção não superior a 30 dias. Deverá constar na embalagem carimbo do SIF (Serviço de Inspeção Federal), demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).		
31	500	KG	CARNE BOVINA - TIPO MUSCULO , em peça dividida de kg acordo com o peso, congelada (entre -10c e -25-c), e no máximo 10% de sebo e gordura limpa, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios e no máximo 10% de seb, embalada em saco p plástico transparente e atóxico, pesando sem sumidades e ação de micróbios.	R\$ 35,19	R\$ 17.595,00
32	500	KG	CARNE SUINA - TIPO PERNIL , em peça inteira, congelada, com osso, acondicionada em saco plástico transparente, atóxico.	R\$ 32,99	R\$ 16.495,00
33	200	KG	CANJIQUEINHA muito conhecida na culinária Mineira e em outros estados, a canjiquinha é uma ótima opção no preparo de vários pratos e em especial a famosa canjiquinha com costelinha, principalmente em épocas de frio. Canjiquinha de milho Peso: 500g, Produto produzindo a partir do milho transgênico Não contém Glúten	R\$ 4,98	R\$ 996,00
34	4.000	KG	CEBOLA: Subgrupo: branca; de primeira qualidade; compacta e firme; sem brotos, manchas negra e podridão, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, com casca de coloração característica; tamanho e coloração uniformes; isentas de sujidades, parasitas e larvas.	R\$ 5,75	R\$ 23.000,00
35	3000	KG	CENOURA: de primeira qualidade Apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.	R\$ 6,65	R\$ 19.950,00
36	500	PCT	CHEIRO VERDE CRU IN NATURA Especificação: O cheiro verde precisa ser fresco, com uma cor verde profundo e aparência viçosa, inteiro, não amassado, livre de matéria terrosa, parasitas, fungos e vestígios de insetos. Os Pacotes não podem ter folhas que estão murchas ou amarelas. Composição: coentro e cebolinha.	R\$ 8,10	R\$ 4.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

37	60	PCT	CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL 50% : baixa quantidade de sódio, sabor e aromas característicos e preservados. Acondicionados em embalagens livres de danos e em bom estado de conservação. Validade mínima de 03 meses contados a partir do recebimento.	R\$ 32,27	R\$ 1.936,20
38	3000	KG	CHUCHU, de primeira qualidade: cor verde sem defeitos graves (podridão, murchos, queimados), isento de material terroso, parasitas e larvas.	R\$ 6,69	R\$ 20.070,00
39	900	PCT	COCO RALADO: puro, seco com as seguintes características: amêndoas de coco ralada e desidratada; e conservador dióxido de enxofre, rico em fibras, sem açúcar, não contem glúten, branco puro, obtido por processo tecnológico adequado, isento de impurezas, sujidades e ranço. Embalagem plástica, atóxica, capacidade de 100g. validade mínima de 10 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: La violetera ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Camara – TCU).	R\$ 6,70	R\$ 6.030,00
40	1000	UNID	COENTRO MOIDO: de boa qualidade com aspecto cheiro aromático e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos e sua espécie, acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, embalagem de 20g. demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e Outras)	R\$ 3,83	R\$ 3.830,00
41	1000	UNID	COLORAL: pó fino de cor vermelho alaranjado em pó, homogêneo, constituído por fubá de milho, pigmento de urucum, óleo de soja. Embalagem: atóxica contendo 500g. a rotulagem dever estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses e data de fabricação de 30 dias antes da entrega.	R\$ 12,37	R\$ 12.370,00
42	1000	UNID	COMINHO: de boa qualidade com aspecto cheiro aromático e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie, acondicionada em saco plástico transparente e atóxico. Embalagem de 20g. demais condições	R\$ 3,47	R\$ 3.470,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, INMETRO e outras).		
43	500	MOLHO	COUVE , manteiga; fresca; firme; com coloração uniforme e típico da variedade. Sem sujidade ou outro defeito que possa alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduos de fertilizantes; de colheita recente. Cada molho deverá pesar no mínimo 500 g. Devem ser acondicionados em sacos plásticos limpos e transparentes.	R\$ 11,72	R\$ 5.860,00
44	2000	UNID	EXTRATO DE TOMATE: simples concentrado, ingredientes: polpa de tomate, sal e açúcar, não contem glúten contendo de 260g.	R\$ 7,48	R\$ 14.960,00
45	400	UNID	FARINHA DE AVEIA: integral, isenta de sujidades, parasitas, larvas, admitindo umidade máxima de 15% por peso, acondicionado em sacos plástico atóxicos apropriados, fechados, com capacidade para 500g. validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. O rotulo deve conter informações nutricional, data de fabricação, quantidade, fabricante e validade.	R\$ 14,91	R\$ 5.964,00
46	2400	KG	FARINHA DE MANDIOCA: com as seguintes características: seca, amarela, ligeiramente torrada, isenta de sujidades, parasitas, larvas, não contem glúten. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 1kg. Validade mínima de 07 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 12,55	R\$ 30.120,00
47	800	KG	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO: com as seguintes características: enriquecida de ferro e ácido fólico (vitamina B9), contem glúten, obtida de trigo moído, cor branca, isentas de sujidades, parasita e larvas, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos, acondicionada em embalagem plástica atóxica com capacidade de 1kg. Validade mínima de 03 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras), Parâmetro de qualidade: Dona Benta ou equivalente, ou de melhor qualidade,	R\$ 7,29	R\$ 5.832,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			(conforme acórdão 1416/2010- 2ª Câmara – TCU).		
48	600	KG	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO: com as seguintes características: enriquecida de ferro e ácido fólico (vitamina B9), contém glúten, obtida de trigo moído, cor branca, isentas de sujidades, parasita e larvas, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Acondicionada em embalagem plástica atóxica com capacidade de 1kg. Validade mínima de 03 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras), Parâmetro de qualidade: Dona Benta ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010- 2ª Câmara – TCU).	R\$ 7,14	R\$ 4.284,00
49	5000	PCT	FEIJÃO CARIOCA: safra nova, tipo 1, embalados em sacos polietileno, transparente, pacote com capacidade de 05 kg.	R\$ 33,79	R\$ 168.950,00
50	3000	PCT	FEIJÃO PRETO: feijão preto, tipo 1, safra nova, constituído de grãos inteiros eãos, isento de materiais terrosos, sujidades e mistura de outras variedades e espécies. Pacotes de 1kg.	R\$ 8,17	R\$ 24.510,00
51	500	UNID	FERMENTO BIOLÓGICO EM PÓ: características técnicas: fermento biológico, seco, instantâneo. Embalagem: deve estar intacta, acondicionada pacotes atóxicos resistentes de no mínimo 10g. Prazo de validade: mínimo de 03 meses a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais, demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: fermix – Dona Benta ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 14/16/2010 - 2ª Câmara – TCU).	R\$ 2,16	R\$ 1.080,00
52	300	UNID	FERMENTO QUÍMICO – características técnicas: fermento químico em pó, para confecção de bolos. Isento de mofo e qualquer substância nociva. Embalagem: pote plástico	R\$ 6,12	R\$ 1.836,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			em polietileno de alta densidade, com tampa de rosca em polietileno de alta densidade, contendo 100g do produto. Prazo de validade 06 meses a contar a partir da data de entrega.		
53	200	PCT	FOLHA DE LOURO	R\$ 2,70	R\$ 540,00
54	9.000	KG	COXA E SOBRE COXA DE FRANGO: sem tempero, congelado, aspecto cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em embalagem apropriada, pacote com aproximadamente 1 kg, demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 13,00	R\$ 117.000,00
55	1000	KG	FUBÁ DE MILHO: amarelo produto feito com a farinha de milho moída e enriquecida com ferro e ácido fólico. A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem.	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
56	4000	UNID	IOGURTE: Natural Sabores Diversos: embalagem com no mínimo 200 ml, com indicação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA. O produto deverá ter registro ou notificação no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	R\$ 6,13	R\$ 24.520,00
57	2000	UND	IOGURTE: Natural Sabores Diversos: embalagem com no mínimo 1000 ml, com indicação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA. O produto deverá ter registro ou notificação no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	R\$ 22,92	R\$ 45.840,00
58	200	UNID	IOGURTE DIET: com polpa de fruta, adoçado artificialmente, isento de açúcar (zero % de açúcar), com fibras, zero % de gordura, sabores variados, com consistências cremosas ou líquidas, acondicionadas em pote, garrafa ou frasco de plástico, atóxico e estéril, fechado a vácuo, acondicionados em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de	R\$ 7,09	R\$ 1.418,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			inspeção do SIF. Validade mínima de 20(vinte) dias a partir da data de entrega. Embalagem aproximada com 120ml.		
59	300	KG	KIWI: casca íntegra, tenra, sem manchas, batidas e amassados, tamanho médio e coloração padrão.	R\$ 45,85	R\$ 13.755,00
60	5000	KG	LARANJA PERA RIO: sem partes amassadas, amolecidas e estragada, isenta de mofo; em estado de amadurecimento apropriado para o consumo. Tamanho uniforme. CAIXA COM 18 KG.	R\$ 6,60	R\$ 33.000,00
61	160	LT	LEITE DESNATADO: UHT, longa vida, com as seguintes características: 0% de gordura. Acondicionado em caixa cartonada e aluminizada (tetra brik aseptic), conteúdo 1 litro. Validade mínima de 03 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Cemil, camponesa ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 7,43	R\$ 1.188,80
62	4000	PCT	LEITE EM PÓ INTEGRAL: pó instantâneo. Ingredientes: leite integral, lecitina (emulsificante), Vitamina A e D. Não contém glúten. Produto obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para alimentação humana mediante processo tecnologicamente adequada, fabricado a partir de matéria prima selecionada, isenta de matéria terrosa, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais, livre de fermentação, sem adição de soro de leite. Aspectos: pó uniforme, sem grumos, com branco amarelado; odor e sabor agradável; não rançoso, semelhante ao leite fluido. Embalagem primária pacote atóxico metalizado com polietileno resistente, hermeticamente lacrado. Embalagem com 400g. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 10,62	R\$ 42.480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

63	9000	LT	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL: ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Aspectos líquidos, cor, odor e sabor característicos. Sem cor, odor e sabor estranhos. Teor mínimo de gordura de 3g 100ml do produto. Embalagem de polietileno leitoso atóxico, contendo 1 litro. Deverá conter na embalagem a data de fabricação, fornecedor, composição nutricional e validade. Validade mínima de 04 dias. O produto deve atender a normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras) e conter selo do SIM ou SIF.	R\$ 5,29	R\$ 47.610,00
64	100	LT	LEITE UHT ZERO LACTOSE: leite UHT zero lactose para dietas com restrição à lactose. Embalagem tetrapack de 1000ml rotulado conforme legislação vigente.	R\$ 9,15	R\$ 915,00
65	1000	KG	LIMÃO TAITI: de boa qualidade, frutos com maturação adequada ao consumo com polpa firme, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, de colheita recente, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser transportada de forma adequada.	R\$ 7,86	R\$ 7.860,00
66	2000	kg	LINGUIÇA CALABRESA: de 1ª qualidade acondicionada de forma apropriada manter as características de qualidade sabor, cheiro e cor próprias do produto. Embalagem plásticas atóxica transparente contendo de 0.5 kg a 1 kg. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 32,10	R\$ 64.200,00
67	2.000	KG	MAÇA GALA: apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitas e larvas, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA.	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
68	3.600	KG	MACARRÃO 1 KG: Tipo argolinha, com ovos, vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Não contém glúten. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 01 kg. Validade mínima	R\$ 12,06	R\$ 43.416,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Amália, Oregon ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).		
69	1600	PCT	MACARRÃO 500G: tipo espaguete numero 0, vitaminado, composição básica, sêmola de trigo enriquecido com ferro e acido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com o ferro e acido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Contem glúten. Acondicionada em embalagem plástica, capacidade de 500g. validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Yara ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 5,57	R\$ 8.912,00
70	100	PCT	MACARRÃO INTEGRAL 500G: macarrão espaguete integral, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Acondicionado em embalagem plástica, transparente e bem vedada. Validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Amália, Oregon ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 8,10	R\$ 810,00
71	1000	PCT	MACARRÃO 500G: tipo parafuso, vitaminado, composição básica, sêmola de trigo enriquecido com ferro e acido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com o ferro e acido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Contem glúten. Acondicionada em embalagem plástica, capacidade de 500g. validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Yara ou equivalente, ou de melhor	R\$ 8,16	R\$ 8.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).		
72	2200	KG	MAMÃO FORMOSA: de 1ª qualidade, sem defeitos sérios, frescos, iniciando a maturação, coloração esverdeada, ter atingido o grau Máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes a superfície da casca, isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos.	R\$ 11,11	R\$ 24.442,00
73	400	UNID	MANTEIGA CREMOSA: vegetal, 0% gorduras trans. Acondicionada em copo de plástico atóxico, capacidade de 500g. validade mínima de 05 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Delícia ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 23ª Câmara – TCU).	R\$ 30,27	R\$ 12.108,00
74	300	KG	MANDIOCA , extra; raiz limpa de elevada Qualidade e sem defeitos, suficientemente Desenvolvidos, com aspecto, aroma, sabor e cor da polpa típicos da variedade, com Uniformidade no tamanho e cor. Não são Permitidas rachaduras, perfurações e cortes provocados mecanicamente ou por insetos e doenças. Próprios para o consumo devendo ser oriundos de vegetais sadios, com colheita recente; livres de terra aderente a casca. Estarem isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos, resíduos de fertilizantes, parasitas e larvas. Devem ser acondicionados em sacos plásticos limpos e transparentes.	R\$ 8,64	R\$ 2.592,00
75	500	UND	MARGARINA cremosa sem sal embalagem 500 gramas.	R\$ 10,51	R\$ 5.255,00
76	700	KG	MELANCIA Redonda, graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida e madura, com Polpa firme e intacta, acondicionada a granel, pesando entre (6 a 10) kg cada unidade.	R\$ 5,03	R\$ 3.521,00
77	500	KG	MELÃO, KG: convencional ou ecológico, preferencialmente ecológico, novo, de 1ª qualidade, tamanho médio, cor, aroma e sabor	R\$ 19,98	R\$ 9.990,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			característicos. Fresco e com grau de amadurecimento adequados. Isento de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos.		
78	1000	PCT	MILHO DE CANJICA PACOTE 500G: branco, com as seguintes características: 1ª qualidade, beneficiado, polido e limpo; isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico. validade mínima de 04 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Pachá ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 5,54	R\$ 5.540,00
79	600	PCT	MILHO DE PIPOCA PACOTE 500G: 1ª qualidade, com as seguintes características: beneficiado, polido e limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem de 500g. Validade mínima de 04 meses contados a partir do recebimento do produto. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Pachá ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 – 2ª Câmara – TCU).	R\$ 3,81	R\$ 2.286,00
80	1200	UNID	MILHO VERDE: em conserva, contendo milho, água e sal. Embalagem: deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente e limpa em lata de aproximadamente 200g. Não deverá apresentar ferrugem, amassamento ou abaulamento. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses e data de fabricação de 30 dias antes da entrega. Demais condições de acordo com as normas e saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 18,21	R\$ 21.852,00
81	800	KG	MORANGO: convencional ou ecológico, preferencialmente ecológico, novo, de 1ª qualidade, tamanho médio, com casca sã, limpo e sem rupturas.	R\$ 46,02	R\$ 36.816,00
82	1.400	UNID	OLEO, comestível, vegetal de soja.: Puro, refinado, sem colesterol, rico em vitamina E. Embalagem com 900ml, com dados de	R\$ 10,61	R\$ 14.854,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, e de acordo com as Normas e /ou resoluções da Anvisa/MS		
83	1100	DZ	OVO: brancos, íntegros, embalagem em dúzia. Casca limpa, íntegra, sem manchas, rachaduras, deformações e sujidades. As caixas deverão ter selo de procedência com data de validade e demais especificações conforme as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 13,58	R\$ 14.938,00
84	150	PCT	ORÉGANO, tempero seco. Ingredientes: folhas de orégano picadas e desidratadas. Não contém glúten. EMBALAGEM: plástica atóxica de 500grs (quinhentos gramas). VALIDADE: prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto.	R\$ 86,89	R\$ 13.033,50
85	16000	KG	PÃO BATATA: com massa de farinha de trigo especial, fermento água, açúcar entre outros. Peso líquido aproximado de 25g. Não deve apresentar tamanho irregular e não integridade da massa (esfarelando ao toque dos dedos). O pão não deverá estar amassado, queimado ou com manchas escuras na parte inferior, (evidências de forma sujas). Embalagem: acondicionado em plástico de polietileno fino, atóxico e transparente com 20 unidades no máximo. O pacote deverá estar fechado e rotulado com data de fabricação e prazo de validade. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIM OU SIF e outras).	R\$ 28,83	R\$ 34.596,00
86	40	PCT	PÃO DE FORMA INTEGRAL: Em perfeitas condições de consumo, composto de farinha de trigo com no mínimo de 50% de farinha integral, água, sal, e fermento químico. Sendo-lhe isento de açúcar e proibido o emprego de caramelo. Não deve apresentar tamanho irregular, não deverá estar amassado, queimado ou com manchas escuras na parte inferior do pão (evidências de formas sujas). Embalagem: acondicionada em pacotes de polietileno transparente resistente, contendo 1 unidade de 500g, com aproximadamente 20 fatias. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, data de	R\$ 10,42	R\$ 416,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			validade e fabricação. O produto deverá apresentar validade mínima de 5 dias a partir da data de entrega.		
87	2500	KG	PÃO FRANCÊS: com massa de farinha de trigo especial, fermento e água. Peso líquido de 50 g. Não deve apresentar tamanho irregular e não integridade da massa (esfarelando ao toque dos dedos). O pão não deverá estar amassado, queimado ou com manchas escuras na parte inferior, (evidencia de fôrmis sujas). Embalagem: Acondicionado em sacos plásticos de polietileno fino e transparente com 20 unidades no máximo. O pacote deverá estar fechado e rotulado com data de fabricação e prazo de validade. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIM ou SIF e outras).	R\$ 19,00	R\$ 47.500,00
88	3000	PCT	PÃO TIPO HOT DOG: produto obtido por processamento tecnológico adequado, da massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água, sal, gordura. Não deve apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares. A embalagem deve ser plástica atóxica, conter data de fabricação, composição nutricional e validade mínima de 5 dias. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIM ou SIF e outras) Parâmetro de qualidade: Vinna ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 -2ª Câmara – TCU).	R\$ 21,06	R\$ 63.180,00
89	600	PCT	FARINHA DE MILHO AMARELA COM FLOCOS ÍNTEGROS: o produto deverá estar de acordo com a NTA 02 e 34 (decreto 12.486 de 20/10/78) e Resolução n. 38 FNDE. Obtido pela ligeira torração do grão de milho, de flocos íntegros, previamente macerado, socado e peneirado; não poderá estar rançoso ou úmido. Umidade máxima de 14% p/p; com acidez máxima de 2% p/p e no mínimo 6,0% de protídeos. Livre de sujidades, materiais terrosos, parasitos e larvas. Embalagem primária: plástica, indelével, atóxica, resistente, termo soldada, de até 01 kg, não podendo ter no produto qualquer tipo de etiqueta para identificação de seu fabricante e/ou componentes. Embalagem secundária:	R\$ 7,32	R\$ 4.392,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			sacos multifoliados de papel Kraft, reforçados e resistentes, contendo informações sobre o produto como data de fabricação, número do lote e condições de armazenagem, pesando no máximo 10 quilos. Validade de 06 meses após data de fabricação.		
90	400	KG	PEPINO, KG: convencional ou ecológico, preferencialmente cológico, novo, de 1ª qualidade, tamanho médio, com casca sã, limpo, sem rupturas.	R\$ 6,98	R\$ 2.792,00
91	350	KG	PÊRA: selecionada, de 1ª qualidade, tamanho médio, em processo de amadurecimento, sem danos mecânicos e físicos.	R\$ 27,70	R\$ 9.695,00
92	500	KG	FRANGO - PEITO, DE FRANGO, em file, sem osso e cartilagem, de primeira qualidade, congelado. Embalagem em filme pvc transparente ou saco plástico transparente.	R\$ 17,31	R\$ 8.655,00
93	1700	KG	PIMENTÃO: tamanho pequeno a médio, coloração esverdeada com vermelho, sem partes apodrecidas. Grau de amadurecimento apropriado para consumo. Acondicionado em saco plástico transparente.	R\$ 13,40	R\$ 22.780,00
94	1000	PCT	POLVILHO DOCE: com as seguintes características: produto derivado da mandioca, cor branca, não contém glúten. Acondicionada em embalagem de papel com capacidade de 1 kg. Validade mínima de 06 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras). Parâmetro de qualidade: Amafil, yoki ou equivalente, ou de melhor qualidade, (conforme acórdão 1416/2010 -2ª Câmara – TCU).	R\$ 11,32	R\$ 11.320,00
95	600	PCT	PROTEINA TEXTURIZADA DE SOJA: em grânulos cor escura. Embalagem plástica, atóxica, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. Pacote com 500g.	R\$ 9,29	R\$ 5.574,00
96	150	KG	QUEIJO, branco, tipo minas, composição leite de vaca pasteurizado, salgado em aturado, massa seca, firme, apresentando casca fina de cor branco-creme, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, resistente, com	R\$ 40,33	R\$ 6.049,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			identificação do produto, embalagem 500 gramas		
97	500	KG	QUEIJO MUSSARELA Queijo processado obtido por mistura e fusão por meio de calor e agentes emulsionantes e/ou aditivos sendo o ingrediente lácteo utilizado como matéria prima preponderante na base láctea.	R\$ 49,41	R\$ 24.705,00
98	1500	KG	REPOLHO DE PRIMEIRA QUALIDADE: branco, de primeira qualidade, apresentando tamanho, cor e com formação uniforme, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte.	R\$ 7,04	R\$ 10.560,00
99	800	KG	REPOLHO ROXO DE PRIMEIRA QUALIDADE: tipo roxo, fresco, de 1ª qualidade, tamanho pequeno. Consistente, sem danos mecânicos ou lesões causadas por doenças e / ou ataques de pragas.	R\$ 11,01	R\$ 8.808,00
100	1000	PCT	SAL: refinado, iodado, para consumo domestico: com as seguintes características: sal refinado (cloreto de sódio) iodado, iodato de potássio, anti-umectante ferrocianeto de sódio INS 535. Não contém glúten. Acondicionado em saco plástico de polietileno resistente e vedado com capacidade de 1kg. Validade mínima de 10 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	R\$ 2,65	R\$ 2.650,00
101	5.000	UNID	SUCO CONCENTRADO: sabores variados (maracujá, acerola, manga, goiaba, abacaxi) pasteurizado, que contenha mínimo 60% de polpa de fruta e água em sua composição. Sem corantes artificiais, com conservação fora de refrigeração, vitaminados ou com vitaminas e/ou sais minerais. Embalagem deveser atóxica e conter data de fabricação, marca, informação nutricional e prazo de validade. Rendimento de 2 litros, embalagem pote plástico de 500 ml. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes(ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	R\$ 11,01	R\$ 55.050,00
102	3000	KG	TANGERINA: TIPO Pocan, de 1ª qualidade, com caldo. Não devem conter substancias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de	R\$ 12,16	R\$ 36.480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

			umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Deve apresentar-se em início de maturação.		
103	800	UNID	TEMPERO: sabor alho/sal, sem pimenta, acondicionado em embalagem plástica de polietileno resistente de 1ª qualidade. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, INMETRO e outras). Embalagem de 1 Kg.	R\$ 9,57	R\$ 7.656,00
104	3200	KG	TOMATE: TIPO: comum. Tamanho pequeno a médio, bem formado, firme, lisos, livres de defeito e sujeiras, coloração verde amarelado a vermelho, grau de amadurecimento próprio para consumo. Acondicionado em saco plástico transparente.	R\$ 11,04	R\$ 35.328,00
105	400	KG	UVA PASSA RUBI: de 1ª qualidade, com tamanho e cor uniforme, com polpa firme, isento de enfermidades, livres de resíduos fertilizantes e pragas.	R\$ 45,41	R\$ 18.164,00
106	350	KG	VAGEM: aparência fresca, tenra, sem defeitos e sujidades. De cor verde uniforme.	R\$ 27,98	R\$ 9.793,00
107	250	UNID	VINAGRE DE MAÇÃ: produto de primeira qualidade, embalagem de 750ml. Validade de no mínimo 05 meses após a entrega.	R\$ 10,38	R\$ 2.595,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.804.364,60 (dois milhões oitocentos e quatro reais trezentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos)**

Pintópolis/MG, 16 de janeiro de 2026.

Maria Onizete Vieira Pinto
Secretária Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VII – DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei²;

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas³.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas⁴.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação⁵.

....., de de 2026

Local e data

.....
Assinatura do Representante Legal Favor
apor carimbo CNPJ.

² Inciso I do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

³ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁴ §1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁵ Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026

O **MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG**, com sede na Avenida JK, 402, Centro, Pintópolis/MG, CNPJ 01.412.481/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Elton Carlos José de Souza, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, a seguir denominada FORNECEDOR, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (MERENDA), COM ENTREGA PARCELADA EM CRONOGRAMA FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE NECESSITAM DE MERENDA ESCOLAR, EM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 07/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026**.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA

4.2 - Valor total : R\$....(....)

4.3 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

4.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

4.4 O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4.6 Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

4.7 Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.3 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

5.4 No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5 Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

5.6 A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

5.7 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

5.8 Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

5.9 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

5.10 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações: Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

5.11 Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços;

5.12 Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

5.13 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5.14 Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

5.15 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

5.16 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

5.17 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

5.18 Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

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

5.20 É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1 – Das obrigações da Contratada:

- a) A Adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) A Adjudicatária se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, em até 24h após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d) A Adjudicatária deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Administração os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

6.2 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Adjudicatária, as informações necessárias para a entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato ou a Ata SRP firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará à Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 012/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

7.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4- para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.3 - DO PREPOSTO

- g) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- h) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- i) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- j) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- k) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- l) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4- Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Portaria 056/2022.

7.5- Fiscalização Técnica

7.5.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. Dionizio de Souza Filho, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.5.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.5.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.5.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.5.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.5.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.5.15- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.16- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.5.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

7.6.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado; VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico; XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.7 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.7.1 – O gestora do Contrato será a Sra. Josiane Lopes de Souza, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7.8- Do recebimento

7.8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8.4- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.8.9- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.8.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.12- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.8.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

7.8.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.8.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

7.8.19 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8.20- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços.

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste

Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

10 – DAS SANÇÕES:

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 – PRAZO DA ENTREGA:

11.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

11.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – O Município de Pintópolis/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

11.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 01/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

13 - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca de São Francisco/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pintópolis/MG, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____