



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 24/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.

• **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

Dia 27/03/2026 AS 08:00h (oito horas).

• **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 27/03/2026 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 – site do município www.pintopolis.mg.gov.br poderá ser solicitado pelo 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 24/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

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 24/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026**, 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;

I – OBJETO:

2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.

II – SECRETARIAS SOLICITANTES

2.1 Secretaria Municipal de Administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 ou no site www.pintopolis.mg.gov.br.

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 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.

¹ Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 QUIEREM 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 24/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.1 As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou por meio de cópia legível devidamente autenticada por cartório competente, com validade vigente até a data fixada para abertura dos envelopes contendo a **Documentação de Habilitação**.

7.2 Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros restritivos:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

a) A consulta aos referidos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seu sócio majoritário, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Constatada a existência de sanção que impeça a participação em licitações ou a contratação com a Administração Pública, o Pregoeiro declarará a licitante **inabilitada**, por ausência 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 empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como 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 fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.5 – Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da licitante.

7.6 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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\$ 0,01 (um centavo)**, 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 inexequível.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

11.2 - A habilitação será verificada por meio do cadastro no Município.

11.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados em sistema mantidos 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

§ 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;

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

III - suspensa 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 Declarações unificadas;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa;

Anexo VI – Termo de Referência;

Anexo VII – 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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, 13 de março de 2026.

Wanderson Elifas de Brito Martins
Secretário Municipal de Administração

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 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total.
01					
Total					

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 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, 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 UNIFICADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 24/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

Razão Social : _____

CNPJ : _____

Endereço : _____

1. Declaração de emprego de menor:

Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público:

Declaro que a empresa não está impedida de participar de contratações promovidas por órgãos ou entidades públicas.

3. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I)

Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I).

4. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º)

Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º).

5. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)

Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)

6. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III)

Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.

Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impedidos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Local e data

Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

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 ___/2026, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/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- **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.**

2.2 – A entrega dos materiais será realizada **de forma parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante **emissão de Ordem de Fornecimento** expedida pelo setor competente.

2.3 - Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

2.4 - A entrega deverá ocorrer **no local indicado na Ordem de Fornecimento**, podendo compreender as dependências das Secretarias Municipais ou outro local previamente definido pela Administração, **no Município de Pintópolis/MG**, em dias úteis e em horário de expediente.

2.5 - Os materiais deverão ser entregues **em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens originais, contendo identificação do fabricante, prazo de validade, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação vigente.**

2.6 - No ato da entrega, os produtos serão **conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência**, podendo ser recusados aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas.

2.7 - Caso sejam constatadas irregularidades nos produtos entregues, a contratada deverá **providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem ônus para a Administração..

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

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.

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 contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

5.3 – Os valores estabelecidos no contrato poderão ser alterados nas hipóteses previstas no **artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a formalização de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

5.4 – A recomposição do **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato poderá ser concedida quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impactem diretamente na execução do contrato, nos termos do **artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

5.5 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser **formalmente protocolado pela contratada**, devidamente acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva alteração dos custos, **antes da emissão de nova ordem de fornecimento ou da continuidade da execução nas condições impactadas**.

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;

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:

7.3 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.4 - Realizar o serviço conforme objeto contratado dentro dos melhores parâmetros de qualidade;

7.5 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas tratativas para a efetivação da locação;

7.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais, que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 7.7 - Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 7.8 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.9 - Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;
- 7.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 7.11 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 7.12 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente;
- 7.13 - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais ou por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- 7.14 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações, permitindo e facilitando a fiscalização do contrato.
- 7.15 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão
- 6.16 - Obrigar-se, quando solicitada, a prestar esclarecimentos e atender prontamente as reclamações que lhe for dirigida.
- 7.17 - Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE sobre qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante toda a execução do objeto contratado.
- 7.18 - Quaisquer danos causados aos veículos (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçanetas, vidros e para-brisa e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto, danos causados no motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças que não possa entrar em contato com água como centrais eletrônicas, sensores e terminais e bobinas) enquanto o veículo estiver sob seus cuidados, desde a chegada até a saída do veículo será de responsabilidade da empresa contratada.
- 7.19 - A CONTRATADA deverá executar com zelo e destreza, não eximindo a empresa, de qualquer eventual prejuízo a ser causado resultante do procedimento da lavagem do veículo.
- 7.20 - Os serviços deverão ser prestados sempre no local de funcionamento da CONTRATADA, que deverá estar localizada no Município de Pintópolis - MG.
- 6.20 - A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários a realização das lavagens dos veículos, sendo de sua responsabilidade e ônus pelo fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 7.22 - Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição e uso de todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) à perfeita execução dos serviços de lavagem dos veículos, incluindo as ferramentas a serem utilizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.22 - A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados aos veículos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados decorrentes da prestação de serviços.

7.3 - Das Obrigações da Contratante:

7.3.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.3.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.3.4 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.3.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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.

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;



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.

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. _____, nutricionista, 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.
- 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 por 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 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.

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) - 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.

p) - As disposições previstas no 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 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.

t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check list, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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) Cronograma da execução dos serviços: A lavagem dos veículos deverá ser realizada nas dependências da empresa contratada, de acordo com as necessidades do município, em dias e horários previamente agendados, mediante a apresentação de requisição, em duas vias, assinada por servidor responsável, especificando a marca e modelo do veículo, placa e especificação do serviço.

b) Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

c) Os produtos utilizados deverão obedecer aos padrões de excelência em qualidade, de modo a não provocar danos aos veículos.

d) Todos os serviços prestados deverão atender as normas de legislação vigente, em especial o cumprimento de normas para minimizar danos ambientais.

e) Os veículos ambulâncias, por questão lógica, devem ser atendidos prioritariamente, não podendo alegar incapacidade momentânea da execução dos serviços.

f) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (uma) hora, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

g) 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.

h) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (uma) hora, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

i) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

j) 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- Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira das 7h:00min às 13h:00min nos seguintes locais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS, Avenida JK, 402, Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, Avenida JK, 410, Centro

UBS MARIA DE LOURDES SOUZA CRUZ, Avenida JK, sn, Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FARMACIA POPULAR, Rua A, sn, Centro

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, Rua A, sn, Centro

CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Rua A, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, Rua Santa Cruz, sn, Centro

ANEXO DA UBS MARIA DE LOURDE SOUZA CRUZ, Rua Santa Cruz, sn, Centro

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERALINA MENDES REGO, Rua São José, sn, Centro

BIBLIOTECA MUNICIPAL, Rua Dr. Agnel, sn, Centro

ANEXO DA ESCOLA PROF. ERALINA MENDES REGO, Rua Santos Antônio, sn, Centro

VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Rua Santos Antônio, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Avenida Germano Pinto, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Avenida Brasília, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, Avenida Brasília, sn, Santa Luzia

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Sete de Setembro, sn, Santa Luzia

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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;

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 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

....., 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 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

1 – OBJETO

1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.

2 - JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por objeto a *aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios*, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Pintópolis/MG.

A aquisição desses materiais mostra-se necessária e indispensável para garantir a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e organização dos prédios públicos municipais, bem como dos ambientes utilizados para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública. Trata-se de itens de consumo contínuo e essencial, cuja utilização contribui diretamente para a preservação de ambientes salubres, seguros e adequados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos.

Ressalta-se que os materiais de limpeza e higiene são amplamente utilizados nas diversas unidades administrativas do município, tais como escolas da rede municipal, unidades de saúde, secretarias administrativas, programas sociais e demais repartições públicas, sendo fundamentais para a manutenção das condições adequadas de funcionamento desses espaços.

Da mesma forma, os materiais descartáveis e utensílios são necessários para dar suporte às rotinas operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração, contribuindo para a eficiência na prestação dos serviços públicos e para a adequada execução das atividades desenvolvidas no âmbito municipal.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar o regular funcionamento das unidades administrativas e a continuidade da prestação dos serviços públicos, garantindo condições adequadas de higiene, organização e atendimento à população.

3 OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA:

A entrega dos materiais será realizada **de forma parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante **emissão de Ordem de Fornecimento** expedida pelo setor competente.

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

A entrega deverá ocorrer **no local indicado na Ordem de Fornecimento**, podendo compreender as dependências das Secretarias Municipais ou outro local previamente definido pela Administração, **no Município de Pintópolis/MG**, em dias úteis e em horário de expediente.

Os materiais deverão ser entregues **em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens originais, contendo identificação do fabricante, prazo de validade, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação vigente.**

No ato da entrega, os produtos serão **conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência**, podendo ser recusados aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas.

Caso sejam constatadas irregularidades nos produtos entregues, a contratada deverá **providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem ônus para a Administração.

3.1

4 – DO LOCAL DA ENTREGA:

4.1 Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira das 7h:00min às 13h:00min no seguintes locais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS, Avenida JK, 402, Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, Avenida JK, 410, Centro

UBS MARIA DE LOURDES SOUZA CRUZ, Avenida JK, sn, Centro

FARMACIA POPULAR, Rua A, sn, Centro

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, Rua A, sn, Centro

CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Rua A, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL, Rua Santa Cruz, sn, Centro

ANEXO DA UBS MARIA DE LOURDE SOUZA CRUZ, Rua Santa Cruz, sn, Centro

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERALINA MENDES REGO, Rua São José, sn, Centro

BIBLIOTECA MUNICIPAL, Rua Dr. Agnel, sn, Centro

ANEXO DA ESCOLA PROF. ERALINA MENDES REGO, Rua Santos Antônio, sn, Centro

VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Rua Santos Antônio, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Avenida Germano Pinto, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Avenida Brasília, sn, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, Avenida Brasília, sn, Santa Luzia

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Sete de Setembro, sn, Santa Luzia

5 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 – O recebimento dos materiais será realizado de forma **provisória e definitiva**, nos termos da legislação vigente, observando-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

I – **Recebimento Provisório:** ocorrerá no ato da entrega dos produtos, para efeito de verificação preliminar quanto à **quantidade, integridade das embalagens e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada.**

II – **Recebimento Definitivo:** dar-se-á após a conferência detalhada dos materiais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, mediante verificação da **qualidade, especificações técnicas, prazo de validade (quando aplicável) e adequação ao objeto contratado.**

III – Os materiais deverão ser **novos, de primeira qualidade, acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente identificadas, contendo marca, lote e prazo de validade, quando aplicável.**

IV – Serão recusados os produtos que:

- estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência;
- apresentem **avarias, defeitos ou embalagens violadas;**
- estejam **fora do prazo de validade ou com validade inferior ao mínimo exigido;**
- apresentem **qualidade inferior à proposta apresentada pela contratada.**

V – Na hipótese de recusa de qualquer item, a contratada deverá **substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.

VI – O recebimento definitivo **não exclui a responsabilidade da contratada** pelos vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6 – DOS DEVERES DAS PARTES

6.1 Das obrigações da Contratada:

6.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.3 Realizar o serviço conforme objeto contratado dentro dos melhores parâmetros de qualidade;

6.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas tratativas para a efetivação da locação;

6.5 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais, que se fizerem necessários;

6.6 Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

6.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.8 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;

6.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

6.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.11 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

indenizações, vales refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente;

6.12 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais ou por ocasião da prestação dos serviços contratados;

6.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações, permitindo e facilitando a fiscalização do contrato.

6.14 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão

6.15 Obrigar-se, quando solicitada, a prestar esclarecimentos e atender prontamente as reclamações que lhe for dirigida.

6.16 Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE sobre qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante toda a execução do objeto contratado.

6.17 Quaisquer danos causados aos veículos (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçanetas, vidros e para-brisa e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto, danos causados no motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças que não possa entrar em contato com água como centrais eletrônicas, sensores e terminais e bobinas) enquanto o veículo estiver sob seus cuidados, desde a chegada até a saída do veículo será de responsabilidade da empresa contratada.

6.18 A CONTRATADA deverá executar com zelo e destreza, não eximindo a empresa, de qualquer eventual prejuízo a ser causado resultante do procedimento da lavagem do veículo.

6.19 Os serviços deverão ser prestados sempre no local de funcionamento da CONTRATADA, que deverá estar localizada no Município de Pintópolis - MG.

6.20 A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários a realização das lavagens dos veículos, sendo de sua responsabilidade e ônus pelo fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6.21 Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição e uso de todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) à perfeita execução dos serviços de lavagem dos veículos, incluindo as ferramentas a serem utilizadas;

6.22 A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados aos veículos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados decorrentes da prestação de serviços.

6.23 Das Obrigações da Contratante:

6.24 Obrigações Da Contratante

6.25 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.26 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

6.27 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.28 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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. _____, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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 aprezadas, 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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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.

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.

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 contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

10.2 – Os valores estabelecidos no contrato poderão ser alterados nas hipóteses previstas no **artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a formalização de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

10.3 – A recomposição do **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato poderá ser concedida quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impactem diretamente na execução do contrato, nos termos do **artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

10.4 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser **formalmente protocolado pela contratada**, devidamente acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva alteração dos custos, **antes da emissão de nova ordem de fornecimento ou da continuidade da execução nas condições impactadas**.

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..

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.5.1 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.

11.6 JUSTIFICATIVA PELA ADOÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

Em atendimento ao disposto no **art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021**, os pregões deverão ser realizados preferencialmente na forma eletrônica, admitindo-se, excepcionalmente, sua realização na forma presencial, desde que devidamente motivada, hipótese em que se impõe a gravação da sessão pública por meio de áudio e vídeo.

No presente caso, opta-se, de forma devidamente motivada, pela utilização do Pregão Presencial, considerando as características do objeto da contratação, qual seja, a aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Pintópolis/MG.

A escolha pela forma presencial justifica-se, inicialmente, pelo fato de que os itens a serem adquiridos **são** bens de consumo comuns, amplamente comercializados no comércio local e regional, sendo frequente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no próprio município ou em municípios vizinhos. Nesse contexto, a realização do certame na forma presencial tende a ampliar a participação desses fornecedores, muitos dos quais possuem menor familiaridade ou estrutura técnica para participação em plataformas eletrônicas de licitação.

Além disso, a realização do pregão na forma presencial possibilita maior interação entre o pregoeiro e os licitantes, permitindo esclarecimentos imediatos, maior efetividade na fase de negociação dos preços e análise mais célere da documentação de habilitação, o que contribui para a celeridade, eficiência e segurança do procedimento licitatório.

Ressalta-se que, em contratações dessa natureza, a dinâmica da sessão presencial favorece a negociação direta de preços, estimulando a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração e reduzindo a ocorrência de propostas inexequíveis ou inconsistentes, situação que pode ocasionar atrasos processuais quando verificada em ambientes eletrônicos.

Destaca-se ainda que a forma presencial permite:

- esclarecimentos imediatos entre o pregoeiro e os licitantes;
- maior efetividade na etapa de negociação de preços;
- análise mais rápida da documentação de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- realização de diligências de forma imediata, quando necessário;
- manifestação de intenção de recurso de forma concentrada na própria sessão.

Outro aspecto relevante refere-se ao fato de que os produtos a serem adquiridos serão entregues diretamente nas unidades administrativas do Município, o que naturalmente direciona a participação para fornecedores com atuação regional, não havendo ganho significativo de competitividade que justifique, necessariamente, a adoção da forma eletrônica.

Assim, a adoção do pregão na forma presencial não compromete os princípios da isonomia, da competitividade, da publicidade e da transparência, permanecendo assegurada a ampla participação de interessados e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

Importa ressaltar que a Administração Pública possui discricionariedade administrativa para definir a forma de realização do pregão, desde que devidamente motivada, conforme ocorre no presente processo.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado)

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, na forma da Lei;

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;

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	ACIDO MURIÁTICO: embalagem com 1000ml,	UNID	1100	R\$ 8,16	R\$ 8.976,00
2	AGUA SANITARIA: 1 lts,	UNID	2200	R\$ 4,07	R\$ 8.954,00
3	AGUA SANITARIA: 2 lts,	UNID	2200	R\$ 7,69	R\$ 16.918,00
4	AGUA SANITARIA: 5 lts,	UNID	1300	R\$ 12,83	R\$ 16.679,00
5	ÁLCOOL ETÍLICO 46,2% 1L.	UND	700	R\$ 8,86	R\$ 6.202,00
6	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% 1L.	UND	500	R\$ 8,11	R\$ 4.055,00
7	ALCOOL EM GEL: 70%,	UNID	3000	R\$ 8,66	R\$ 25.980,00
8	ALCOOL LIQUIDO A 92,8% - 1 Litro	UNID	1500	R\$ 8,36	R\$ 12.540,00
9	ALGODÃO EM BOLAS. Pacote contendo 100 gramas.	PCT	100	R\$ 7,61	R\$ 761,00
10	AMACIANTE: para roupas 2Lts,	UNID	900	R\$ 10,81	R\$ 9.729,00
11	ANTI - FERRUGEM	UNID	30	R\$ 13,90	R\$ 417,00
12	APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVEL:	UNID	150	R\$ 2,83	R\$ 424,50
13	ASSADEIRA DE ALUMINIO - medindo no mínimo (comp.45,0 x larg.32,0) cm;	UNID	60	R\$ 79,67	R\$ 4.780,20
14	ASSADEIRA DE ALUMINIO - medindo no mínimo (comp.50, x larg, 35,0) cm; com capacidade mínima para (10,0l); altura mínima de (7,0cm); com espessura mínima de (3,5mm); sem alça; sem tampa.	UNID	50	R\$ 57,23	R\$ 2.861,50
15	AVENTAL BRANCO: Emborrachado, tamanhos P e M	UNID	40	R\$ 19,70	R\$ 788,00
16	AVENTAL DE PANO: cor branca, tamanhos P,M e G.	UNID	40	R\$ 26,14	R\$ 1.045,60
17	AVENTAL DOMESTICO: de couro NAPA, forrado 100% algodão 49cm x 69cm.	UNID	40	R\$ 29,21	R\$ 1.168,40
18	BACIA GRANDE DE PLASTICO - reforçada canelada, capacidade30 litros	UNID	60	R\$ 31,03	R\$ 1.861,80
19	BALDE 100 LT COM TAMPA	UND	30	R\$ 81,43	R\$ 2.442,90
20	BALDE 18 LT	UND	150	R\$ 30,55	R\$ 4.582,50
21	BALDE COM TAMPA 60 LT	UND	40	R\$ 44,62	R\$ 1.784,80
22	BALDE PLASTICO 22 LITROS COM TAMPA	UNID	15	R\$ 39,74	R\$ 596,10
23	BALDE PLÁSTICO PARA CONCRETO.	UNID	40	R\$ 16,93	R\$ 677,20
24	BALDE PLASTICO PRETO: com capacidade 10 litros	UNID	60	R\$ 14,35	R\$ 861,00
25	BALDE PLASTICO REFORÇADO: com alça em aço zincado, para serviços de construção civil, capacidade 12 lts.	UNID	80	R\$ 21,83	R\$ 1.746,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

26	Bandeias de papelão laminado; Características: • Formato: Retangular: • Tamanho: Nº 4: • Acabamento interno: Metalizado e impermeável: • Dimensões: 27 x 34cm podendo variar ± 5% conforme lote; • Material: Papelão	UNID	500	R\$ 6,36	R\$ 3.180,00
27	BANDEIJA DE PLASTICO de servir refeição 48x33x3x4cm	UNID	40	R\$ 46,63	R\$ 1.865,20
28	BORRIFADOR/PULVERIZADOR DE PLÁSTICO. Com bico spray que permite fechar ou abrir o produto. Embalagem Pet reciclável de no mínimo 500ML. UND	UNID	100	R\$ 9,27	R\$ 927,00
29	BOTA DE SEGURANÇA IMPERMEAVEIS: em pares confeccionadas em PVC TAMANHOS: 34a 45	UNID	30	R\$ 80,58	R\$ 2.417,40
30	CANECA DE ALUMINIO - com bico reforçado, capacidade para 3 litros, cabo em baquelita antitérmico.	UNID	40	R\$ 53,50	R\$ 2.140,00
31	CANECAS PLASTICAS, com alça, em polipropileno natural, resistente, capacidade mínima de 300 ml, na cor azul marinho, resistente ao calor de no mínimo 100 graus centígrados, própria para ser usada na merenda escolar.	UNID	1000	R\$ 6,26	R\$ 6.260,00
32	CESTO DE LIXO com pedal e com tampa 32 lts	UNID	150	R\$ 74,67	R\$ 11.200,50
33	CESTO DE LIXO com pedal e com tampa 60 lts	UNID	150	R\$ 109,77	R\$ 16.465,50
34	CESTO DE LIXO 100 LT COM PEDAL E TAMPA	UNID	100	R\$ 177,57	R\$ 17.757,00
35	CERA LIQUIDA: 800ml	UNID	1000	R\$ 7,08	R\$ 7.080,00
36	CONDICIONADOR INFANTIL 5KG	UNID	30	R\$ 43,16	R\$ 1.294,80
37	COPO AMERICANO 200 ML	UNID	1000	R\$ 2,53	R\$ 2.530,00
38	COADOR DE PANO – alvejado p/ café nº 08 com cabo de plástico.	UNID	50	R\$ 6,07	R\$ 303,50
39	COLHER DESCARTAVEL	PCT	1000	R\$ 5,80	R\$ 5.800,00
40	COLHER DE PLASTICO PARA MERENDA	UNID	1.000	R\$ 3,32	R\$ 3.320,00
41	COLHER DE ARROZ - grande para cozinha;	UNID	30	R\$ 17,29	R\$ 518,70
42	COLHER DE MESA - em aço inox, com espessura mínima de 1,0 mm, comprimento mínimo 19cm, cabo em inox, primeira l	UNID	500	R\$ 4,41	R\$ 2.205,00
43	COLHER DE SOBREMESA - em aço inox, com espessura mínima de 1,0 mm, comprimento mínimo de 16 cm,	UNID	100	R\$ 4,84	R\$ 484,00
44	CONCHA DE FEIJÃO - em aço inox; medindo no mínimo (diam.9xcabo30) cm/capacidade 120ml; espessura mínima de (1) mm; com cabo em aço inox; sem decoração.	UNID	30	R\$ 6,55	R\$ 196,50
45	CONDICIONADOR PARA CABELOS:	UNID	50	R\$ 13,52	R\$ 676,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

	01KG				
46	COPO DE VIDRO DUPLO	UNID	100	R\$ 7,43	R\$ 743,00
47	COPO DE VIDRO G- para água/ suco, cilindro 200ml	UNID	200	R\$ 4,72	R\$ 944,00
48	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA P-tradicional transparente, capacidade 190ml	UNID	3000	R\$ 3,69	R\$ 11.070,00
49	COPO DESCARTÁVEL 50ML, pct. Com 100 und.	UNID	200	R\$ 5,78	R\$ 1.156,00
50	COPO DESCARTÁVEL 100ML: fardo com 100 unidades.	UNID	2000	R\$ 6,65	R\$ 13.300,00
51	COPO DESCARTAVEL 200 ML: embalagem com 100 unidades, contendo dados de identificação do produto e do fabricante.	PCT	1000	R\$ 7,00	R\$ 7000,00
52	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 500ml TRANSPARENTE	PCT	1000	R\$ 25,34	R\$ 25.340,00
53	Colher de Sobremesa de Aço Inox com 16,5 cm Tamanhos aproximados (Comprimento x Largura x Espessura): 16,5 x 4 x 2mm Material	UNID	1000	R\$ 6,71	R\$ 6.710,00
54	CORO ATIVO HOSPITALAR 5 LT	UNID	500	R\$ 47,08	R\$ 23.540,00
55	CREME DENTAL 90G	UNID	200	R\$ 5,75	R\$ 1.150,00
56	DESENGRIPANTE	UNID	40	R\$ 13,43	R\$ 537,20
57	DESENTUPIDOR DE PIA	UNID	60	R\$ 7,17	R\$ 430,20
58	DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO COM CABO	UNID	50	R\$ 12,17	R\$ 608,50
59	DESENTUPIDOR EM BORRACHA MANUAL: para pia	UNID	50	R\$ 5,91	R\$ 295,50
60	DESINFETANTE 2LTS	UNID	1600	R\$ 8,81	R\$ 14.096,00
61	DESPDORIZADOR DE AR AEROSOL	UNID	100	R\$ 18,62	R\$ 1.862,00
62	DETERGENTE: Líquido, testado dermatologicamente, embalagem 500ml	UNID	1000	R\$ 2,85	R\$ 2.850,00
63	DISPENSER PARA ALCOOL GEL DE PAREDE: Capacidade aproximadamente 800ml, fácil instalação	UNID	100	R\$ 53,89	R\$ 5.389,00
64	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA FREEZER COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1KG; Rolo contendo 100 unidades.	UNID	100	R\$ 14,47	R\$ 1.447,00
65	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA FREEZER COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3KG; Rolo contendo 100 unidades.	UNID	100	R\$ 7,70	R\$ 770,00
66	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA FREEZER COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5KG; Rolo contendo 100 unidades.	UNID	100	R\$ 15,70	R\$ 1.570,00
67	ESFREGÃO DE AÇO. Feito de aço inox, de uso exclusivamente doméstico, 100% aço inoxidável que não enferruja; pacote contendo 1 unidade;	UNID	50	R\$ 5,05	R\$ 252,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

68	ESCORREDOR DE ARROZ INOX GRANDE	UNID	15	R\$ 44,55	R\$ 668,25
69	ESCORREDOR DE PRATOS – em aço inox, para 16 pratos montado com porta talheres.	UNID	10	R\$ 103,21	R\$ 1.032,10
70	ESCOVA DE LAVAR ROUPAS	UNID	75	R\$ 5,90	R\$ 442,50
71	ESCOVA DENTAL INFANTIL	UNID	1500	R\$ 6,10	R\$ 9.150,00
72	ESCOVA PARA CABELO	UNID	20	R\$ 19,28	R\$ 385,60
73	ESCOVA: Para vaso sanitário, em nylon, com suporte plástico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNID	60	R\$ 13,28	R\$ 796,80
74	ESCOVÃO PARA VASO SANITARIO	UNID	30	R\$ 9,77	R\$ 293,10
75	ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO – nº 12, medindo no mínimo (diam.12xcabo43) cm; espessura mínima de (2) mm; sem decoração (diam.12xcabo43) cm;	UNID	30	R\$ 13,57	R\$ 407,10
76	ESPANADOR: Com cabo em polipropileno e cerdas acrílicas, comprimento total 35 cm	UNID	45	R\$ 22,35	R\$ 1.005,75
77	ESPONJA DE LA DE AÇO: 100% Ecológico, não acumula bactérias, pcte com 08 unidades de 60g, usados para limpeza em serviços domésticos, que tenha qualidade, resistência e maciez.	UNID	800	R\$ 4,58	R\$ 3.664,00
78	ESPONJA DE LIMPEZA PARA LOUÇA: Dupla face, para limpeza pesada, espuma de poliéster, verde e amarela. Produto de boa qualidade e boa resistência.	UNID	1000	R\$ 2,81	R\$ 2.810,00
79	ESPONJA DE LIMPEZA: tipo aço	UNID	300	R\$ 3,96	R\$ 1.188,00
80	ESPONJA PARA BANHO	UNID	200	R\$ 4,05	R\$ 810,00
81	FACA PARA COZINHA 20CM- tipo açougueiro, com lâmina em inox cromo e acabamento satin, com desbaste perfeito, cabo anatômico em polipropileno e com superfície texturizada, com no mínimo 33 cm, selo de garantia.	UNID	30	R\$ 24,25	R\$ 727,50
82	FILME DE PVC- transparente 28cm x 30m	UNID	200	R\$ 13,27	R\$ 2.654,00
83	FLANELA 100 algodão: bordas overlocadas em linhas de algodão, dimensões mínima 30x50cm.	UNID	500	R\$ 3,72	R\$ 1.860,00
84	FRALDA DESCARTAVEL tamanho G	PCT	150	R\$ 32,12	R\$ 4.818,00
85	FRALDA DESCARTAVEL tamanho M	PCT	150	R\$ 33,56	R\$ 5.034,00
86	FRIGIDEIRA – de alumínio batido grande.	UNID	30	R\$ 120,18	R\$ 3.605,40
87	FRIGIDEIRA – de alumínio batido média.	UNID	30	R\$ 97,58	R\$ 2.927,40
88	GARFO DESCARTAVEL	PCT	1000	R\$ 6,67	R\$ 6.670,00
89	GARFO – em aço inox, com espessura mínima de 1,0 mm, comprimento mínimo 19cm, cabo em inox, primeira linha.	UNID	1000	R\$ 4,13	R\$ 4.130,00
90	GARRAFA PARA CAFÉ 3 LT	UNID	25	R\$ 200,53	R\$ 5.013,25
91	GARRAFA PARA CAFÉ 1,5 LT	UNID	50	R\$ 100,70	R\$ 5.035,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

92	GARRAFA TÉRMICA 01 LITRO – corpo plástico, ampola de vidro, rolha dosadora, com copo multiuso, com capacidade para 01 litro. De boa qualidade.	UNID	80	R\$ 47,07	R\$ 3.765,60
93	GARRAFA TÉRMICA 3 LITROS – corpo plástico, com bocal removível, com copo multiuso, ideal para líquidos quentes e frios de boa qualidade.	UNID	30	R\$ 56,21	R\$ 1.686,30
94	GUARDANAPO DE PAPEL 20CM X 22,5CM C/ 50UND.	UNID	1000	R\$ 3,55	R\$ 3.550,00
95	INSETICIDA: Ação total erossol 300ml	UNID	80	R\$ 17,06	R\$ 1.364,80
96	ISQUEIRO	UNID	100	R\$ 6,46	R\$ 646,00
97	JARRA PLÁSTICA – composta por material virgem de primeira qualidade, atóxico, com tampa, resistente, transparente e graduado, com capacidade para 5 litros.	UNID	50	R\$ 33,42	R\$ 1.671,00
98	JOGO COM 06 XÍCARAS DE VIDRO PARA CAFÉ	UNID	20	R\$ 54,78	R\$ 1.095,60
99	JOGO DE MANTIMENTOS DE PLÁSTICO C/04 UNIDADES	UNID	25	R\$ 47,55	R\$ 1.188,75
100	JOGO DE PENEIRAS – linha doméstica, com 3 peças em aço inox, tamanhos 30 cm, 40 cm e 50 cm.	UNID	20	R\$ 98,99	R\$ 1.979,80
101	K-OTHRINE CE 200 ml	UNID	30	R\$ 75,28	R\$ 2.258,40
102	LIMPA ALUMINIO: 500ml	UNID	500	R\$ 6,55	R\$ 3.275,00
103	LIMPA CERAMICA : tipo AZULIM	UNID	1200	R\$ 9,90	R\$ 11.880,00
104	LIMPA VIDROS: 500ml	UNID	500	R\$ 9,92	R\$ 4.960,00
105	LIMPADOR LIMPEZA PESADO	UNID	900	R\$ 9,29	R\$ 8.361,00
106	LIMPADOR: Instantâneo, multiuso, composto de tenso ativo não iônico, coadjuvantes. Embalagem frasco de 500 ml,	UNID	2000	R\$ 3,85	R\$ 7.700,00
107	LIXEIRA EM PLÁSTICO 06 LTS COM PEDAL	UNID	40	R\$ 31,93	R\$ 1.277,20
108	LIXEIRA PLASTICA 60 LTS	UNID	20	74,09	R\$ 1.481,80
109	LIXEIRA PLÁSTICO TELADA	UNID	50	7,92	R\$ 396,00
110	LIXEIRA: fabricada em plástico, polipropileno ou polietileno, com tampa e pedal, 16 lts.	UNID	50	29,75	R\$ 1.487,50
111	LIXEIRA PLÁSTICA 100 LTS	UNID	30	112,01	R\$ 3.360,30
112	LUVA DE BORRACHA: para limpeza em pares, látex natural, palma antiderrapante, tamanho M.	PAR	1200	R\$ 5,67	R\$ 6.804,00
113	LUVA DE PLASTICO: Descartável em pares	PAR	2000	R\$ 2,81	R\$ 5.620,00
114	LUSTRA MOVEIS	UNID	500	R\$ 7,91	R\$ 3.955,00
115	MARMITEX DE ISOPOR COM TAMPA	UNID	4000	R\$ 1,14	R\$ 4.560,00
116	MANGUEIRA DÁGUA 20 METROS	UNID	10	R\$ 66,44	R\$ 664,40
117	MANGUEIRA DAGUA 50 METROS: PVC com camada de silicone.	UNID	10	R\$ 138,64	R\$ 1.386,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

118	NAFTALINA	UNID	30	R\$ 4,27	R\$ 128,10
119	OLEO DE MÁQUINA	UNID	50	R\$ 12,41	R\$ 620,50
120	PÁ: de plástico para lixo cabo longo 80 cm	UNID	100	R\$ 10,45	R\$ 1.045,00
121	PALITO PARA CHURRASCO	PCT	200	R\$ 6,68	R\$ 1.336,00
122	PALHA DE AÇO Nº 08 : Embalagem com uma unidade, com dados de identificação do produto.	UNID	350	R\$ 3,15	R\$ 1.102,50
123	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS – de alumínio;	UNID	20	R\$ 521,85	R\$ 10.437,00
124	PANELA DE PRESSAO 7,5 LITROS – de alumínio;	UNID	20	R\$ 185,91	R\$ 3718,20
125	PANELA DE PRESSAO DE ALUMÍNIO;COM CAPACIDADE MÍNIMA 4,5 LITROS;.	UNID	30	R\$ 86,38	R\$ 2.591,40
126	Panela Grande Alumínio Batido Número 60 Capacidade 50 Litros.	UNID	60	R\$ 564,78	R\$ 33.886,80
127	PANO DE CHÃO CRU	UNID	300	R\$ 7,69	R\$ 2.307,00
128	PANO DE CHÃO: Alvejado grande	UNID	400	R\$ 3,30	R\$ 1.320,00
129	PANO DE PRATO	UNID	200	R\$ 6,30	R\$ 1.260,00
130	PAPEL ALUMÍNIO – rolos grandes 4,5cm x 4m	UNID	300	R\$ 4,80	R\$ 1.440,00
131	PAPEL HIGIENICO folha branca simples, picotado, texturizado, pct com 04 (quatro) rolos de 60 metros x10 cm	PCT	6000	R\$ 4,91	R\$ 29.460,00
132	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO M20x21 com 1000:22,5x20,5, branco com 02 dobras 100% fibras celulósicas, matéria prima 100% reciclada, embalagem :1000 unidades	PCT	3000	R\$ 9,63	R\$ 28.890,00
133	PAPEL TOALHA: PCT com 02 rolos	PCT	300	R\$ 6,29	R\$ 1.887,00
134	PASTILHA SANITARIA	UNID	500	R\$ 6,56	R\$ 3.280,00
135	PRATO DE ISOPOR TIPO BANDEJA MODELO B3	UNID	3000	R\$ 4,94	R\$ 14.820,00
136	PRATO DE ISOÓR REDONDO PARA REFEIÇÃO 23CM	UND	2000	R\$ 13,33	R\$ 26.660,00
137	PEDRA SANITARIA	UND	500	R\$ 2,55	R\$ 1.275,00
138	PENTE FINO PARA PIOLHO	UNID	50	R\$ 1,19	R\$ 59,50
139	PILAO COM SOCADOR – grande para alho em alumínio batido de boa qualidade.	UNID	15	R\$ 34,28	R\$ 514,20
140	PLHAS ALCALINAS aa	UND	300	R\$ 1,25	R\$ 375,00
141	PILHAS ALCALINA aaa	UND	300	R\$ 2,05	R\$ 615,00
142	POTE DE VIDRO LISO 750ML	UNID	25	R\$ 26,26	R\$ 656,50
143	PRATO DE PLASTICO PARA MERENDA	UND	1000	R\$ 4,88	R\$ 4.880,00
144	PRATO DE VIDRO FUNDO – para sopa resistente tipo duralex, deverá possuir 19,6 x 3,7 cm.	UNID	200	R\$ 6,69	R\$ 1.338,00
145	PRATO DESCARTAVEL – fundo (Cumbica) 15cm de diâmetro a embalagem deve conter 10 unidades em cada pacote.	UNID	3000	R\$ 2,14	R\$ 6.420,00
146	PRATO FUNDO, MATERIAL PLASTICO – resistente ao frio, ao calor e a quedas, cores	UNID	1000	R\$ 14,35	R\$ 14.350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

	variadas.				
147	PROTETOR SOLAR mini sol rosto e corpo, de neustrata fluido hidratante OIL de rápida absorção que protege e hidrata a pele, FPS 60 200 ML	UNID	50	R\$ 26,13	R\$ 1.306,50
148	PULVERIZADOR DE PLASTICO PEQUENO: com capacidade aproximada de 370 ml.	UNID	10	R\$ 12,23	R\$ 122,30
149	QUEROSENE, para uso geral. Embalagem plástica contendo 1000ml. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNID	15	R\$ 37,95	R\$ 569,25
150	RALO PARA COZINHA	UND	100	R\$ 5,81	R\$ 581,00
151	REMOVEX 500 ML	UND	100	R\$ 34,42	R\$ 3.442,00
152	REMOVEX 1 LT	UND	50	R\$ 12,39	R\$ 619,50
153	RECIPIENTE EM PLASTICO – resistente, quadrado, branco leitoso, com tampa medindo aproximadamente 55x35x10 cm. Destinado ao armazenamento de mantimentos.	UNID	50	R\$ 62,32	R\$ 3.116,00
154	RODO PARA PIA	UNID	20	R\$ 2,66	R\$ 53,20
155	RODO: Base de plástico resistente, com duas borrachas, com base medindo 60cm (sessenta centímetros) com cabo de madeira plastificado.	UNID	150	R\$ 7,42	R\$ 1.113,00
156	RODO: Base de plástico resistente, com duas borrachas, com base medindo 40cm (quarenta centímetros) com cabo de madeira plastificado.	UNID	150	R\$ 6,20	R\$ 930,00
157	SABÃO LIQUIDO 3 LTS	UND	300	R\$ 21,95	R\$ 6.585,00
158	SABAO LIQUIDO 5 LTS	UND	300	R\$ 18,70	R\$ 5.610,00
159	SABÃO EM PÓ: corante embranqueador optico. Embalagem caixa com 01 KG,	UNID	1000	R\$ 11,25	R\$ 11.250,00
160	SABÃO GLICERINADO: PACOTE COM 05	PCT	250	R\$ 10,63	R\$ 2.657,50
161	SABAO NEUTRO: em barra 5x1	PCT	400	R\$ 9,72	R\$ 3.888,00
162	SABÃO: em barra preto	PCT	200	R\$ 11,51	R\$ 2.302,00
163	SABONETE 90 g:	UNID	200	R\$ 3,52	R\$ 704,00
164	SABONETE LIQUIDO: 5 lts	UNID	300	R\$ 25,75	R\$ 7.725,00
165	SACO DE PANO PARA LIMPEZA CRU – material algodão cru,	UNID	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
166	SACO PARA CACHORRO QUENTE: de papel 900 x 900, com 50und.	UNID	300	R\$ 26,43	R\$ 7.929,00
167	SACO PARA PIPOCA: capacidade 7x13,5. Embalagem com 500 unidades.	UNID	200	R\$ 37,03	R\$ 7.406,00
168	SACO LIXO 100 LTS: preto, resistente de polipropileno – pct com 10 unidades, devera estar em conformidade com as normas ABNT NBR 190/9191/13055/13056.	PCT	1200	R\$ 26,74	R\$ 32.088,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

169	SACO LIXO 15 LTS: resistente de polipropileno – pct com 10 unidades, com dados de identificação, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo as normas e resoluções vigentes pela ANVISA.	PCT	500	R\$ 6,77	R\$ 3.385,00
170	SACO LIXO 30 LTS: preto, resistente de polipropileno pct com 10 unidades, devera estar em conformidade com as normas ABNT NBR 190/9191/13055/13056.	PCT	500	R\$ 5,29	R\$ 2.645,00
171	SACO LIXO 50 LTS: preto, resistente de polipropileno – pct com 10 unidades, devera estar em conformidade com as normas ABNT NBR 190/9191/13055/13056.	PCT	1200	R\$ 7,21	R\$ 8.652,00
172	SACO LIXO: BRANCO, resistente de polipropileno – pct com 100 unidades, 50 LTS	PCT	1200	R\$16,01	R\$ 19.212,00
173	SACO PARA LIXO 10 LTS	PCT	1200	R\$ 8,17	R\$ 9.804,00
174	SACO PARA LIXO SUPER REFORÇADO DE 200LTS. Com 20 unidades medindo 90x105x0,8. Capacidade 200lts	PCT	1200	R\$ 76,72	R\$ 92.064,00
175	SUPORTE PARA PAPEL HIGIENICO	UN	30	R\$ 27,20	R\$ 816,00
176	SHAMPOO 400 ML	UNID	70	R\$ 25,25	R\$ 1.767,50
177	SHAMPOO MATA PIOLHO	UNID	40	R\$ 22,67	R\$ 906,80
178	SHAMPOO INFANTIL 5 LT	UND	50	R\$ 166,26	R\$ 8.313,00
179	TÁBUA PARA CORTAR CARNES – empolietileno, na cor branca, com bordas arredondadas. Tamanho: 1,5 x 30 x 50 cm.	UNID	30	R\$ 68,61	R\$ 2.058,30
180	TAPETE PARA PORTA 70X50	UND	250	R\$ 24,56	R\$ 6.140,00
181	TESOURA PARA COSTURA	UND	20	R\$ 27,88	R\$ 557,60
182	TOALHA BANHO	UNID	30	R\$ 26,80	R\$ 804,00
183	TOALHA DE ROSTO 50x80cm	UNID	20	R\$ 13,43	R\$ 268,60
184	TOUCA branca para cabelos descartável caixa com 100 unidades	PCT	10	R\$ 13,78	R\$ 137,80
185	TOUCA DE PANO: cor branca, com aba colorida verde, vermelho, azul) tamanho ÚNICO	UNID	50	R\$12,58	R\$ 629,00
186	TOUCA DESCARTAVEL	UNID	150	R\$ 10,68	R\$ 1.602,00
187	VASSOURA DE NYLON	UNID	200	R\$ 7,65	R\$ 1.530,00
188	VASSOURA DE PELO 60cm	UNID	200	R\$ 14,17	R\$ 2.834,00
189	VASSOURA DE PIAÇAVA	UNID	200	R\$ 11,12	R\$ 2.224,00
190	VASSOURA DE VARRER TETO	UNID	50	R\$ 48,81	R\$ 2.440,50
191	VASSOURA PET: Material descartável(PET) , com 15 cm, com cabo de madeira plastificado.	UNID	100	R\$ 16,32	R\$ 1.632,00
TOTAL				R\$ 973.469,55	

O valor estimado da contratação é de **R\$ 973.469,55** (novecentos e setenta e três mil quatrocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 24/2026 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

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 ____/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/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 E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, DESCARTÁVEIS E UTENSÍLIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS/MG.

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 ____/2026**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/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. 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	MARCA	UNIT.	TOTAL

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

4.3 – Os valores consignados no contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

4.4 – Os valores estabelecidos no contrato poderão ser alterados nas hipóteses previstas no **artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a formalização de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

4.5 – A recomposição do **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato poderá ser concedida quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impactem diretamente na execução do contrato, nos termos do **artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**.

4.6 – O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser **formalmente protocolado pela contratada**, devidamente acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva alteração dos custos, **antes da emissão de nova ordem de fornecimento ou da continuidade da execução nas condições impactadas..**

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

- 6.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.3 Realizar o serviço conforme objeto contratado dentro dos melhores parâmetros de qualidade;
- 6.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas tratativas para a efetivação da locação;
- 6.5 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais, que se fizerem necessários;
- 6.6 Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 6.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.8 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;
- 6.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 6.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 6.11 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente;
- 6.12 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais ou por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- 6.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações, permitindo e facilitando a fiscalização do contrato.
- 6.14 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão
- 6.15 Obrigar-se, quando solicitada, a prestar esclarecimentos e atender prontamente as reclamações que lhe for dirigida.
- 6.16 Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE sobre qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante toda a execução do objeto contratado.
- 6.17 Quaisquer danos causados aos veículos (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçanetas, vidros e para-brisa e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto, danos causados no motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças que não possa entrar em contato com água como centrais eletrônicas, sensores e terminais e bobinas) enquanto o veículo estiver sob seus cuidados, desde a chegada até a saída do veículo será de responsabilidade da empresa contratada.
- 6.18 A CONTRATADA deverá executar com zelo e destreza, não eximindo a empresa, de qualquer eventual prejuízo a ser causado resultante do procedimento da lavagem do veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

6.19 Os serviços deverão ser prestados sempre no local de funcionamento da CONTRATADA, que deverá estar localizada no Município de Pintópolis - MG.

6.20 A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários a realização das lavagens dos veículos, sendo de sua responsabilidade e ônus pelo fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6.21 Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição e uso de todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) à perfeita execução dos serviços de lavagem dos veículos, incluindo as ferramentas a serem utilizadas;

6.22 A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados aos veículos, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados decorrentes da prestação de serviços.

6.23 Das Obrigações da Contratante:

6.24 Obrigações Da Contratante

6.25 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.26 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.27 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.28 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 conterà 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

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.

7.5- Do recebimento

7.5.1 - 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.

7.5.2 - 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.

7.5.4- 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.

7.5.5 - 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;

7.5.6- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

7.5.7- 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.

7.5.9- 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.

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

7.5.11- 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.

7.5.12- 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.

7.5.13- 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.

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

7.5.15 - 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.

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

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

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

7.5.19 - 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.

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

7.5.21- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

8. 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 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;

9 – DAS SANÇÕES:

9.1 - 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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:

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.

9.2 - 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.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

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.

9.6 - 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.

9.7 - 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.

9.8 - 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.

10 – PRAZO DA ENTREGA:

10.1 A entrega dos materiais será realizada **de forma parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante **emissão de Ordem de Fornecimento** expedida pelo setor competente.

10.2 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.3 A entrega deverá ocorrer **no local indicado na Ordem de Fornecimento**, podendo compreender as dependências das Secretarias Municipais ou outro local previamente definido pela Administração, **no Município de Pintópolis/MG**, em dias úteis e em horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

10.4 Os materiais deverão ser entregues **em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens originais, contendo identificação do fabricante, prazo de validade, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação vigente.**

10.5 No ato da entrega, os produtos serão **conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência**, podendo ser recusados aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas.

10.6 Caso sejam constatadas irregularidades nos produtos entregues, a contratada deverá **providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem ônus para a Administração..

11 - 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 n.º. ____/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.

12 - 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: _____