



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026

- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À LEI 1.552/2009 - CONFORME ANEXO I PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES.
- Site www.bnc.org.br
- Recebimento das Propostas a partir do dia 28 de Abril de 2026 a partir das 10h00min até o dia 11 de Maio de 2026 às 12h30min.
- Abertura das Propostas: 11 de Maio de 2026 às 12h30min.
- Início da sessão de disputa de preços: 11 de Maio de 2026 às 13h00min. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Site www.bnc.org.br
- CONSULTAS AO EDITAL: E ESCLARECIMENTOS: licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br e www.bnc.org.br - Telefone (35) 3863-2777.
- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026**

PREÂMBULO

O Município de Santo Antônio do Amparo - MG, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000, CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel.: (35) 3862-2777, endereço eletrônico: www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br, através da Pregoeira Oficial, Soraia do Carmo Bolcato e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 7.332/2025, de 01 de Novembro de 2025, publicado no átrio da sede do Paço Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o que determina regido pelas **Leis n° 14.133/21**, **Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019** e **Decreto Municipal 1923/2023** e alterações **Decreto Municipal 2.006/2024** e as cláusulas deste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DO PORTAL BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** (www.bnc.org.br).

RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para encaminhamento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado abaixo:

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 12H30MIN DO DIA 11 DE MAIO DE 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE DE LANCES): ÀS 13H00MIN DO DIA 11 DE MAIO DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC www.bnc.org.br.

1 - OBJETO

1.1 - O PRESENTE PREGÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À LEI 1.552/2009 - CONFORME ANEXO I PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES.

1.2 Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3 - O Município de Santo Antônio do Amparo - MG, reserva-se ao direito de não receber os itens e serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital e no Termo de Referência, podendo cancelar a Ata de Registro de Preços, conforme justificativas existentes.

1.4 - Os itens deverão ser fornecidos de forma parcelada e acordo com as autorizações de Fornecimento.

2 - EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame podem retirar o Edital completo e seus anexos, **gratuitamente**, por meio eletrônico no endereço **<www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br>** e **<www.bnc.org.br>**, caso não seja possível a retirada, o mesmo pode ser solicitado pelo e-mail: **<licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br>**, ou ainda retirá-lo no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, localizada na Rua José



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

Coutinho, 39, Centro, no **horário de 12h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira**, neste caso, apresentando UNID de armazenamento de dados (Pendrive), sendo de inteira responsabilidade do interessado o teor dos dados constantes no mesmo.

2.1.1 - O Município de Santo Antônio do Amparo - MG não se responsabiliza pelo Edital e documentos que tenham sido adquiridos de outra forma.

2.2 - As informações e impugnações ao Edital e eventuais questões técnicas ou jurídicas devem ser encaminhadas por escrito, dirigidas a Pregoeira Oficial, no Setor de Licitação Município de Santo Antônio do Amparo - MG, localizada na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000- Santo Antônio do Amparo - MG, ou através do e-mail: <licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br> com a identificação completa da empresa autora da impugnação/informação, contrato social, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição.

2.3 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.3.1 - As impugnações ao Edital, poderão ser protocolados por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bnc.org.br.

2.4 - Caberá a Pregoeira Oficial, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.5 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

2.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira Oficial, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma, por meio do site www.bnc.org.br.

2.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.8. - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3 - ESCLARECIMENTOS

3.1 - Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos podem ser solicitados por e-mail: <licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br> ou por escrito, sempre em papel timbrado da empresa, com a qualificação da consulente e assinado pelo seu representante legal, devendo ser protocolizado no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000, no **horário de 12h00min às 16h00min**, de segunda-feira a sexta-feira.

3.2 - O prazo máximo para protocolização dos esclarecimentos é de até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, previstas no preâmbulo deste Edital.

3.2.2 - Para fins do disposto nos serviços anterior, considera-se como início da sessão pública a data apazada para o **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**.

3.3 - No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a questionamentos e reclamações posteriores.

3.4 - A Administração reserva-se ao direito de alterar as condições do Edital, na forma da legislação, reabrindo o prazo somente quando a alteração afetar a formulação das propostas.

3.5 - O acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação é de inteira responsabilidade das empresas licitantes, dos quais serão publicados no órgão oficial do Município de Santo Antônio do Amparo - MG (www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br).

3.6 - Todas as informações, adendos, erratas ou esclarecimentos solicitados pelas licitantes interessadas serão prestados conforme dispõe este Edital e passarão a integrar o processo licitatório.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que enviarem suas propostas na plataforma www.bnc.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma www.bnc.org.br até à data prevista para recebimento das propostas.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7 O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.2 - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

5.3 - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal requisitante.

5.4 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.5 - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

5.6 - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

5.6.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

5.6.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

5.6.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, para a adoção das medidas corretivas.

5.6.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem da Secretaria Municipal de Administração.

6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 02.004.001 - 04.122.0052.2020 - 3.3.90.39.00.00 (Ficha 122 Fonte 15000)
- 02.004.001 - 04.122.0052.2020 - 3.3.90.32.00.00 (Ficha 157 Fonte 15000)

6.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2026 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas - Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

6.4 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.5 - Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

6.6 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.7 - O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.8 - O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes.

6.9 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

6.10 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

6.11 - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

6.12 - Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observado o disposto no **Decreto Municipal nº 1.962** de 04 de Setembro de 2023, que "Dispõe sobre a Retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações Públicas Municipais a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços."

7 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

7.1.1 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 7.1.3** - Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.
- 7.1.4** - Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 7.1.5** - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
- 7.1.6** - Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.
- 7.1.7** - Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
- 7.1.8** - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- 7.1.9** - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.
- 7.1.10** - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.11** - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.
- 7.1.12** - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.13** - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.14** - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.15** - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.2 - DO FORNECEDOR:**
- 7.2.1** - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 7.2.2** - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 7.2.3** - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 7.2.4** - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 7.2.5** - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 7.2.6** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 7.2.7** - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 7.2.8** - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.9** - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.2.10 - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.11 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.

7.2.12 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

7.2.13 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.

7.2.14 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.2.15 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

8 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.1 - O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC - Bolsa Nacional de Compras, no site www.bnc.org.br.

8.1.1 - O credenciamento junto ao provedor da Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações deste Pregão.

8.2 - O licitante deverá manifestar por meio do responsável designado para gerenciamento do pregão, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 - A chave de identificação (usuário) e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da gestão plataforma utilizada para realização deste pregão.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras - BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.7 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ele exigido para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

8.8 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

9 - DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

9.3 - Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e ainda posteriormente, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

9.4 - Até o horário estabelecido para o encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a sua proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada a BNC - Bolsa Nacional de Compras ou pelo telefone/WhatsApp: Curitiba-PR (42) 3026 4550 ou pelo site <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

10 - DA PROPOSTA A SER PREENCHIDA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 - FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 12H30MIN DO DIA 11 DE MAIO DE 2026.

10.2 - Conforme estabelecido no preâmbulo deste Edital.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

10.3 - O preenchimento da proposta no Sistema BNC pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.4 - As propostas preenchidas no Sistema BNC terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.4.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.4.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.4.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com **VALOR UNITÁRIO**, com até 02 (duas) casas decimais.

10.5 - Ao preencher a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá informar a marca no campo apropriado do sistema, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

10.6 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma.

10.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

10.8 - Após o horário estabelecido para o encerramento das propostas, estas serão disponibilizadas para análise por parte da Pregoeira Oficial e nenhuma modificação poderá mais ser feita;

10.9 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.10 - A Pregoeira Oficial verificará as propostas preenchidas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.10.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.10.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.11 - Após a fase de análise de propostas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.12 - O Sistema emitirá automaticamente as propostas preenchidas inicialmente pelos licitantes, mantendo o sigilo de identificação exigido pela legislação.

10.13 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira Oficial e os licitantes.

10.14 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido de acordo com a Proposta Comercial Final - Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 11.2** - Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira Oficial examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.3** - Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 11.4** - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 11.5** - Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira Oficial irá verificar a documentação de Habilitação, constante deste Edital, quanto ao atendimento às exigências estipuladas.
- 11.6** - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
- 11.7** - Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 11.8** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 11.9** - Se houver a necessidade de abertura do prazo citado nos serviços anterior, a Pregoeira Oficial registrará em ata, devendo a documentação com restrição ser apresentada no prazo assinalado, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 11.10** - O sistema irá gerar a ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 12.1** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira Oficial a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 12.1.1** - **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE DE LANCES): ÀS 13H00MIN DO DIA 11 DE MAIO DE 2026.**
- 12.2** - A abertura da etapa de lances será iniciada conforme previsto no Edital e os representantes dos licitantes interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG qualquer ônus pelo prosseguimento do feito na ausência dos mesmos.
- 12.2.1** - A Pregoeira Oficial irá comunicar no "chat" da sessão pública a abertura dos serviços, que poderão ser abertos um a um, ou, simultaneamente, dependendo da quantidade de serviços a serem licitados, sendo responsabilidade da licitante a observação do fato e a efetivação de lances em todos os serviços de seu interesse. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 12.3** - Fica a critério da Pregoeira Oficial a autorização ou não da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes da disputa de lances.
- 12.3.1** - Tendo em vista que a correção do lance não constitui obrigação legal, o Município de Santo Antônio do Amparo - MG resguarda-se ao direito de que, quando não for possível a visualização da solicitação do licitante em tempo hábil, não proceder o cancelamento do lance enviado de forma equivocada, devendo os licitantes participantes estar atentos à digitação dos valores, evitando maiores transtornos.
- 12.4** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 12.5** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.6** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 12.7** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.8** - **É de responsabilidade da licitante participante a verificação da conexão de sua internet local, para participação no certame e efetivação de lances, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG quaisquer ônus decorrentes.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

12.9 - No caso de desconexão com a Pregoeira Oficial, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira Oficial, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.10 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes.

12.11 - **Será adotado para o envio de lances no pregão (eletrônico) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, através da prorrogação automática. Modo de disputa a ser utilizado neste certame será o modo ABERTO de acordo com o determinado no Decreto 10.024/19.**

12.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (DEZ) MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (DOIS) MINUTOS** do período de duração da sessão pública.

12.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata os serviços anterior, será de **02 (DOIS) MINUTOS** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

12.11.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira Oficial, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.12 - Poderá a Pregoeira Oficial, antes de anunciar o vencedor dos serviços, encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor proposta, observando os critérios de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

12.13 - O sistema informará a proposta de menor valor dos serviços imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira Oficial acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14 - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora.

12.15 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira Oficial convocar a licitante que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.16 - Se a proposta ou o lance dos serviços de menor valor não for aceitável, devido ao fornecedor desatender às exigências Editalícias, a Pregoeira Oficial examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira Oficial poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

12.17 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado dos serviços para a contratação.

12.18 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor(es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor.

12.19 - Quando for constatado o empate, a Pregoeira Oficial aplicará os critérios para desempate, podendo ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.

12.20 - Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico, no dia e horário informados no item 2.1 deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.21 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

12.22 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições: **12.22.1-** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.23 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.24 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.25 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

12.26 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.27 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira Oficial, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

12.29 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.30 - No caso de desconexão com a Pregoeira Oficial, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.30. 1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira Oficial persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira Oficial aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.31 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

12.33 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira Oficial poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12.35 - Após a negociação do preço, a Pregoeira Oficial iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira Oficial examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

13.2 - A Pregoeira Oficial convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 2 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

13.2.1 - O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira Oficial, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

13.2.2 - A proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico e número do CNPJ;

b) O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

13.3 - O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem anterior, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira Oficial acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

13.4 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

13.5 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

13.6 - A Pregoeira Oficial em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira Oficial examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Obs.: Para elaboração da proposta, poderá ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

13.8 - A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira Oficial, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

13.9 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

13.10 - Havendo necessidade, a Pregoeira Oficial suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11 - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira Oficial passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

13.12 - O LICITANTE OU O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELAS SEGUINTE INFRAÇÕES, COM APLICAÇÃO DE SANÇÕES, CONFORME PREVISTO NA LEI 14.133/2021 ART. 115 EM ESPECIAL EM SEU INCISO V E DECRETO MUNICIPAL 1923/2023 ART. 196 INCISO IV.

A) NÃO MANTER A PROPOSTA, SALVO EM DECORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE DEVIDAMENTE JUSTIFICADO.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1 - PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO BNC, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

14.1.1 Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. A Pregoeira concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca "própria" junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado. **OS DOCUMENTOS ASSINADOS DIGITALMENTE DEVERÃO ESTAR SALVOS EM FORMATO PDF/A E AS ASSINATURAS DEVERÃO SER VALIDADAS.**

14.1.2 Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) horas será findado, e a Pregoeira iniciará a análise dos mesmos, sendo veda a inserção de novos documentos a partir desde momento, salvo nos casos de diligência.

14.2 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.3 - Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

14.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou suas alterações em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- c) Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da administração em exercício, com as alterações; ou,
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

14.3.1.1 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

14.3.1.2 - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

14.3.1.3 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

14.3.1.4 - Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador presente na sessão pública.

14.3.1.5 - Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

14.3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral ativa, emitida pela Receita Federal;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

d) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d 1) Caso a empresa seja dispensada dos referidos cadastros, encaminhar Declaração Comprobatória da isenção.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (Lei 12.440/2011).

14.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

a-1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

b-2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

14.3.3.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da sede licitante com data de validade em vigor, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, dentro do prazo de validade e de acordo com a legislação em vigor.

b) O documento solicitado poderá ser dispensado quando a empresa, comprovadamente, for isenta de Autorização de Funcionamento e Alvará Sanitário, devendo ser comprovada documentalmente a isenção.

14.3.4 - DECLARAÇÕES - Os licitantes cadastrados e os não cadastrados deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santo Antônio do Amparo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.3.4.1 - As declarações podem ser elaboradas de acordo com o Anexo II, sendo que nas mesmas deverá constar a identificação da empresa, excluindo o timbre do Município, sob pena de inabilitação das mesmas.

14.3.5 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser anexados no Sistema da BNC, conforme previsto neste Edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) disponibilizados pelo site, observado o limite de tamanho permitidos para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

14.3.5.1 - Não será necessário o envio dos documentos relacionados, comprobatórios de habilitação via Correios.

14.3.5.2 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira Oficial e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

14.3.5.3 - Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

14.3.5.4 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira Oficial convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.3.5.5 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira Oficial verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

14.3.5.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.3.5.7 - A empresa licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.3.5.8 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, através do Sistema BNC-Licitações, aba "Documentos Complementares", no prazo de **03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

14.3.5.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.4 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

15.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

15.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 15.1.1.1.1** - A licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 15.1.1.1.2** - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.
- 15.1.1.1.2.1** - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 15.1.1.1.2.2** - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, a Pregoeira Oficial convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste Edital.
- 15.1.1.1.3** - Caso ocorra a situação de empate descrita, a Pregoeira Oficial convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.
- 15.1.1.1.3.1** - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação dos serviços.
- 15.1.1.1.2** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.
- 15.1.1.1.3.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira Oficial, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.
- 15.1.1.1.3.3** - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 15.1.1.1.4** - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pela Pregoeira Oficial, por desatendimento ao Edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata a cláusula 15.1.1.2.
- 15.1.1.1.4.1** - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata os serviços anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto neste Edital.
- 15.1.1.1.4.2** - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira Oficial o fará através do "chat" de mensagens".
- 15.1.1.1.4.3** - A partir da convocação, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat" de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.
- 15.1.1.1.4.4** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, deverá se manifestar, a partir do "chat" de mensagens" do sistema de pregão eletrônico.
- 15.1.1.1.5** - O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste Edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.
- 15.1.1.1.6** - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.
- 15.1.1.1.7** - Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 15.1.1.1.8** - Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

para apresentação até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

16 - DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA - FINAL - APÓS A FASE DE LANCES

16.1 - A proposta comercial final deverá ser anexada no Sistema BNC apenas pelo licitante vencedor, constando os serviços ganhos pelo mesmo.

16.1.1 - A empresa vencedora deverá anexar no Sistema BNC em "Documentos Complementares (Pós Disputa)", após a solicitação pela Pregoeira Oficial no "chat", no prazo estabelecido, a proposta de preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, de acordo com o **Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial**, em 01 (uma) via, timbrada, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

16.1.2 - Preços cotados em reais, com valores unitários e totais contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as taxas instituídas por lei, impostos, seguros, fretes, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre o (a) FORNECEDOR (A).

16.1.3 - Data e assinatura do representante legal da proponente.

16.1.4 - Razão social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Inscrição Estadual.

16.1.5 - Endereço completo, e-mail, número de telefone e fax.

16.1.6 - Nome do banco, conta bancária e agência, para que sejam efetuados os pagamentos.

16.1.7 - A **marca/tabela** do produto ofertado, em conformidade com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência.

16.1.8 - **Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

16.1.9 - **Valor por serviço**, contendo até **02 (duas) casas decimais**.

16.1.10 - **Valor total**, contendo até **02 (duas) casas decimais**.

16.1.11 - **Valor total da proposta por extenso**.

16.1.12 - **A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ COTAR O PREÇO POR CADA PRODUTO DAS CESTAS, DEVERÁ TAMBÉM APRESENTAR O VALOR UNITÁRIO E A MARCA DE CADA PRODUTO CONSTANTE NA PROPOSTA COMERCIAL, DEVENDO AINDA COTAR TODOS OS ITENS DA CESTA. OS VALORES UNITÁRIOS DOS ITENS DEVERÃO CONSTAR EM ANEXO A PROPOSTA COMERCIAL REAJUSTADA.**

16.2 - Atendidos todos os requisitos, serão consideradas vencedoras as licitantes que oferecerem o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.3 - Será exigido do licitante vencedor o atendimento aos padrões de qualidade praticados no mercado, sujeitando-se a devolução do produto que não atender ao solicitado.

16.4 - Será exigido amostras de produtos das empresas vencedoras para análise e verificação de sua qualidade.

16.5 - A análise das amostras será devidamente justificada pelos membros da Secretaria/Setor que solicitou através de termo expondo os motivos de seu julgamento e, caso o produto seja desclassificado será convocando licitante seguindo ordem de classificação.

16.6 - A APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS SE DARÁ EM ATÉ 03 DIAS ÚTEIS APÓS SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA QUE DEVERÁ SER ENTREGUE NO ENDEREÇO SEDE DA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/ SALA DE LICITAÇÕES, RUA JOSÉ COUTINHO, Nº 39, CENTRO EM SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/MG CEP 37.262-000 OU OUTRO ENDEREÇO DENTRO DO MUNICÍPIO A SER PASSADO POSTERIORMENTE.

17 - RECURSOS

17.1 Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, DE FORMA IMEDIATA, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 17.3** - A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira Oficial autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
- 17.4** - Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira Oficial não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.5** - Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira Oficial, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 17.6** - As razões e contrarrazões serão recebidas por meio de campo próprio no Sistema.
- 17.7** - Caberá a Pregoeira Oficial receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior a Pregoeira Oficial, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias.
- 17.8** - Os recursos e contrarrazões podem ser enviados por e-mail: licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br ou protocolados no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua José Coutinho, 39, Centro, Telefone (35) 3863-2777, das 12h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira.
- 17.9** - O resultado do recurso será enviado por e-mail aos licitantes e divulgados no órgão oficial do Município de Santo Antônio do Amparo - MG (www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br).
- 17.10** - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado à licitante vencedora.
- 17.11** - O processo será encaminhado para prosseguimento do feito quanto à homologação e elaboração do instrumento contratual pertinente.

18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1** - Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 18.2** - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.
- 18.3** - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 18.4** - Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 18.5** - A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.
- 18.6** - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 19.1.1** O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.
- 19.1.2** - A convocação será feita preferencialmente via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

19.2 - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

19.3 - Publicada no Quadro de Avisos, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 6 (XLVI) da Lei 14.133/2021.

19.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

19.4.1 - A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no Edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4.2 - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

19.5 - A futura contratação dos fornecedores com preços registrados será formalizada pelo Município por intermédio de Ordem de Compra e/ou emissão de Nota de Empenho.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Da contratação decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

20.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

D. Tiver presentes razões de interesse público;

E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

20.3 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

21 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.923, de 27 de março de 2023:

21.1.1 Advertência;

21.1.2 Multa de:

- a) compensatória;
- b) de mora;

21.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

21.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.3. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

21.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

21.3.2. 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 no Decreto Municipal n. 1.923, de 27 de março de 2023.

21.4. A aplicação de multa compensatória não será 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 n° 14.133/21.

21.4.1. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

21.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

21.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

21.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a) recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- b) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c) recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d) recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

21.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

21.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a) apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

21.5. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, 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 definido no Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023, limitado a 03 (três) anos.

21.5.1. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

21.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, 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 de impedimento de licitar e contratar, 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, nos termos do Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023.

21.7. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

21.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023.

21.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

É facultado, a Pregoeira Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira Oficial e equipe de apoio.

22.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3 - O resultado do presente certame será divulgado no Órgão Oficial do Município.

22.4 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

22.5 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio.

22.6 - Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira Oficial, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n.º 14.133/2021.

22.7 - A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.8 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Declarações Complementares;
- Anexo III - Modelo declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços
- Anexo V - Minuta Ata de Registro de Preços.

22.9 - Informações fornecidas verbalmente não serão consideradas como motivos para impugnações.

22.10 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO.

22.11 - Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Pregoeira Oficial através do e-mail licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br

Município de Santo Antônio do Amparo - MG, 24 de Abril de 2026.

**SORAIA C BOLCATO
PREGOEIRA OFICIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas destinadas aos servidores públicos municipais, em atendimento à Lei Municipal n° 1.552/2009.

1.2. Trata-se de fornecimento de bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos, nos termos do art. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O quantitativo estimado para registro é de até 4.800 (quatro mil e oitocentas) cestas básicas, com fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade registrada.

1.4. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser utilizada durante sua vigência para contratações decorrentes.

1.6. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de contrato ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

1.7. As cestas básicas deverão ser compostas conforme especificações abaixo:

4.800 UNIDADES DE CESTAS BÁSICAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Arroz agulhinha tipo 1 - pacote 5 kg	01
02	Açúcar cristal superior - pacote 5 kg	01
03	Macarrão tipo espaguete - pacote 500 g	02
04	Óleo de soja refinado - 900 ml	01
05	Biscoito doce - mínimo de 170 g	01
06	Fubá - pacote 1 kg	01
07	Café torrado e moído - 500 g (com selo de pureza ABIC)	01
08	Sal refinado iodado - pacote 1 kg	01
09	Molho de tomate tradicional - sachê 340 g	01
10	Feijão tipo 1 - pacote 1 kg	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado pela unidade demandante, que demonstrou a necessidade da aquisição contínua do benefício alimentar aos servidores públicos municipais.

2.2. O fornecimento de cestas básicas decorre de obrigação instituída pela Lei Municipal nº 1.552/2009, sendo medida indispensável para a manutenção do benefício social concedido aos servidores.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelos seguintes fatores:

- I - necessidade de aquisições frequentes e parceladas, conforme demanda administrativa;
- II - impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser consumido ao longo do período;
- III - maior eficiência na gestão contratual, evitando múltiplos processos licitatórios;
- IV - economicidade decorrente da padronização e ganho de escala;
- V - maior flexibilidade para a Administração Pública.

2.4. Registra-se que houve procedimento licitatório anterior, posteriormente anulado, em razão de inconsistências no descritivo técnico dos itens, incompatíveis com os padrões de mercado.

2.5. Dessa forma, a presente licitação visa assegurar a continuidade do fornecimento do benefício, evitando prejuízos aos servidores públicos e garantindo observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução adotada consiste no registro de preços para contratação futura de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas completas, devidamente montadas, acondicionadas e prontas para distribuição.

3.2. A solução contempla o atendimento integral da demanda administrativa, abrangendo todo o ciclo de execução, incluindo:

- I - aquisição dos gêneros alimentícios pela futura contratada, observando padrões de qualidade e procedência;
- II - seleção, separação e montagem das cestas básicas conforme composição definida;
- III - acondicionamento adequado dos produtos, garantindo integridade, higiene e conservação;
- IV - transporte até os locais indicados pela Administração;
- V - entrega das cestas completas nos prazos estabelecidos;
- VI - substituição de itens em desconformidade;
- VII - responsabilização por danos ou perdas durante a execução.

3.3. A escolha pelo fornecimento de cestas básicas padronizadas (kits prontos) justifica-se por:

- I - maior controle da qualidade dos produtos;
- II - padronização do benefício aos servidores;
- III - mitigação de riscos de desvio de finalidade;
- IV - eficiência logística;
- V - melhor custo-benefício.

3.4. A solução mostra-se a mais adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e segurança alimentar.

3.5. Ressalta-se que, diferentemente da contratação anterior de caráter transitório, a presente solução por meio de Registro de Preços visa conferir continuidade, planejamento e segurança jurídica ao fornecimento do benefício.



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá comprovar, previamente à contratação e durante toda a execução contratual:

I - Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;

4.3. Os produtos fornecidos deverão atender, obrigatoriamente:

I - Às normas sanitárias e de qualidade expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

II - Aos padrões técnicos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e pelo Instituto Nacional de Metrologia, quando aplicáveis;

III - Às disposições do Código de Defesa do Consumidor, especialmente quanto à qualidade, segurança e informação adequada ao consumidor.

4.4. Os gêneros alimentícios deverão apresentar, no momento da entrega:

I - Prazo de validade compatível com o consumo regular, não inferior a 75% do prazo total de validade, salvo justificativa aceita pela Administração;

II - Embalagens íntegras, lacradas, sem avarias, violação ou sinais de deterioração;

III - Rotulagem completa, contendo identificação do produto, data de fabricação, prazo de validade, lote e informações nutricionais, quando exigido;

IV - Condições adequadas de armazenamento e transporte, preservando suas características originais.

4.5. A contratada será responsável por garantir que todos os produtos fornecidos sejam de primeira qualidade, observando os padrões usuais de mercado, sendo vedado o fornecimento de produtos:

- fora das especificações;
- com qualidade inferior;
- com marcas não reconhecidas ou sem procedência comprovada.

4.6. Quando exigido pela Administração, a contratada deverá apresentar amostra da cesta básica completa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas, sendo que as marcas aprovadas vincularão a execução contratual.

4.7. A contratada deverá assegurar condições adequadas de logística, incluindo:

- transporte apropriado para alimentos;
- proteção contra intempéries;
- garantia de higiene e conservação dos produtos.

4.8. A contratada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo:

- transporte;
- carga e descarga;
- tributos;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- seguros e demais despesas necessárias à execução.

4.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

4.10. É vedada a substituição de marcas, especificações ou características dos produtos sem prévia e expressa autorização da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado, conforme a demanda da Administração, formalizada por meio de Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela Secretaria Municipal de Administração ou outro órgão demandante.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega das cestas básicas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual poderá ser encaminhada por meio eletrônico.

5.3. As cestas básicas deverão ser entregues devidamente montadas, embaladas e identificadas, em perfeitas condições de consumo, contendo todos os itens especificados neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de itens avulsos ou substituições sem prévia autorização da Administração.

5.4. A entrega deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, no Município, em dias úteis e horário previamente acordado, garantindo-se condições adequadas de transporte, armazenamento e manuseio dos produtos, de modo a preservar sua integridade, qualidade e validade.

5.5. Todos os produtos deverão apresentar:

- Os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com o consumo regular, não inferior a 06 (seis) meses do prazo total de validade na data da entrega, ressalvadas situações devidamente justificadas e previamente aceitas pela Administração.
- embalagens íntegras, lacradas e sem avarias;
- rotulagem conforme legislação vigente.

5.6. No ato da entrega, será realizada conferência quantitativa e qualitativa preliminar pelo fiscal do contrato, podendo ser rejeitados, total ou parcialmente, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações.

5.7. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.8. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada e deverá promover, às suas expensas, a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

5.9. O descumprimento dos prazos de entrega ou substituição sujeitará a contratada às penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

5.10. A execução do objeto deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade praticados no mercado, bem como as normas aplicáveis, garantindo a adequada satisfação do interesse público.

5.11. A contratada será integralmente responsável pelos custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

- Gestora do Contrato: Valéria Mendes Fidelis Lisboa
- Fiscais do Contrato: Elaine Castro Bolcato e Jordana Andrade Rodrigues

6.2. A gestão do contrato compreenderá o conjunto de atividades voltadas ao planejamento, coordenação, acompanhamento, fiscalização e controle da execução do objeto, com vistas à garantia do cumprimento integral das obrigações contratuais e à obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

6.3. Compete à Gestora do Contrato:

- I - coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- II - supervisionar a atuação dos fiscais;
- III - adotar providências para solução de irregularidades que extrapolem a competência dos fiscais;
- IV - encaminhar demandas à autoridade competente;
- V - promover a interlocução institucional com a contratada.

6.4. Compete aos Fiscais do Contrato:

- I - acompanhar diretamente a execução do objeto;
- II - realizar a conferência quantitativa e qualitativa das cestas básicas;
- III - verificar a conformidade dos produtos quanto à composição, validade, integridade e especificações técnicas;
- IV - registrar ocorrências em instrumento próprio;
- V - notificar a contratada para correção de irregularidades;
- VI - atestar notas fiscais, após verificação da execução;
- VII - sugerir a aplicação de penalidades, quando cabível.

6.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, respondendo integralmente por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades.

6.6. A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável, com poderes para representá-la junto à Administração, receber notificações e adotar providências necessárias à execução contratual.

6.7. As comunicações entre as partes ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, garantindo-se a rastreabilidade dos atos.

6.8. A gestão contratual observará mecanismos de controle, tais como:

- registro de entregas;
- controle de prazos;
- verificação de conformidade;
- histórico de desempenho da contratada.

6.9. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição do objeto será realizada com base no quantitativo efetivamente entregue e devidamente aceito pela Administração, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas no período.

7.2. Para fins de medição, serão considerados:

- I - a quantidade de cestas básicas entregues;
- II - a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - a observância dos prazos de entrega;
- IV - a integridade, validade e qualidade dos produtos fornecidos.

7.3. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

- I - Recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação preliminar quanto à quantidade e integridade;
- II - Recebimento definitivo, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a verificação detalhada da conformidade com as especificações técnicas.

7.4. Somente serão considerados aptos para pagamento os quantitativos que tenham sido regularmente entregues e definitivamente aceitos, não sendo devidos pagamentos por itens rejeitados ou em desconformidade.

7.5. O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo/MG, de forma mensal e conforme o fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

realizado, mediante processo legal, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica devidamente atestada.

7.6. Os pagamentos somente serão realizados mediante:

- I - apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, emitida em conformidade com as exigências legais e contratuais;
- II - atesto de aceite pelo fiscal do contrato ou pela Secretaria solicitante;
- III - verificação da regular execução do objeto.

7.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em estrita observância às normas fiscais vigentes, especialmente quanto à correta identificação do objeto, valores, tributos incidentes e demais requisitos legais.

7.8. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o gestor ou fiscal do contrato deverá devolvê-la à contratada para as devidas correções, hipótese em que o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

7.9. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, depósito em conta indicada pela contratada, boleto bancário ou outro meio legalmente admitido, conforme convencionado entre as partes.

7.10. Uma vez efetuado o pagamento, a contratada dará ao Município de Santo Antônio do Amparo/MG plena, geral e irretratável quitação dos valores recebidos, para nada mais reclamar a qualquer título.

7.11. Eventuais pagamentos considerados indevidos serão objeto de compensação nos pagamentos futuros ou de cobrança administrativa, visando ao ressarcimento ao erário.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.13. Para fins de emissão da Nota Fiscal, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 1.962, de 04 de setembro de 2023, que trata da retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

7.14. Os preços contratados serão considerados fixos e irremovíveis durante a vigência contratual, em razão do prazo inferior a 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos dos arts. 28, inciso I, 6º, inciso XLI, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O procedimento observará os princípios da legalidade, isonomia, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3. A dispensa eletrônica será realizada em sistema oficial adotado pelo Município, assegurando:

- I - ampla publicidade do aviso de contratação direta;
- II - prazo mínimo para apresentação de propostas;
- III - possibilidade de envio de lances pelos interessados;
- IV - registro eletrônico de todos os atos do procedimento.

8.4. O critério de julgamento será o de menor preço, considerando o valor para fornecimento das cestas básicas, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - não atenderem às especificações técnicas do objeto;
- II - apresentarem preços inexequíveis ou manifestamente superiores ao valor estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

III - contiverem vícios insanáveis ou desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

IV - não comprovarem a viabilidade de fornecimento do objeto nas condições exigidas.

8.6. A fase de habilitação será posterior ao julgamento das propostas, sendo exigida da licitante classificada em primeiro lugar a comprovação de:

- I - regularidade jurídica;
- II - regularidade fiscal e trabalhista;
- III - qualificação econômico-financeira, quando aplicável;
- IV - qualificação técnica compatível com o objeto.

8.7. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas quanto à proposta ou à documentação apresentada, nos termos da legislação vigente.

8.8. Será exigida, quando necessário, a apresentação de amostra da cesta básica, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, como condição para adjudicação, visando à verificação da conformidade com as especificações técnicas.

8.9. A adjudicação do objeto será realizada em favor da proposta mais vantajosa, observados os critérios de julgamento e habilitação, sendo posteriormente submetida à autoridade competente para ratificação da contratação direta.

8.10. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual ou equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, realizada pela unidade competente, observando os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Para a formação do preço estimado, foram adotadas, de forma combinada, as seguintes fontes de pesquisa:

- I - cotações diretas com fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
- II - contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- III - dados obtidos em bancos de preços públicos e/ou sistemas referenciais, quando disponíveis;

9.3. A metodologia adotada para definição do valor estimado considerou a média dos preços obtidos, após análise crítica dos dados coletados, com exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, a fim de assegurar maior fidedignidade à estimativa.

9.4. O valor estimado da contratação corresponde ao custo total para aquisição de até 4.800 (quatro mil e oitocentas) cestas básicas, incluindo todos os encargos necessários à execução do objeto, tais como:

- aquisição dos gêneros alimentícios;
- montagem das cestas;
- embalagem;
- transporte;
- tributos e encargos legais;
- demais custos diretos e indiretos.

9.5. Os preços unitários de referência, bem como a composição detalhada dos custos, encontram-se descritos em planilha orçamentária específica, que integra o processo administrativo, contendo:

- I - discriminação dos itens que compõem a cesta básica;
- II - quantitativos estimados;
- III - valores unitários;
- IV - valor total estimado;
- V - memória de cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

9.6. As memórias de cálculo, documentos comprobatórios das pesquisas realizadas e demais elementos que fundamentam a estimativa de preços constam em documento apartado, devidamente classificado, nos termos da legislação aplicável.

9.7. A estimativa de preços tem caráter referencial, destinando-se a subsidiar a análise da vantajosidade das propostas apresentadas, não constituindo, necessariamente, limite máximo para contratação, podendo ser admitidas propostas inferiores ao valor estimado, desde que comprovada sua exequibilidade.

9.8. A Administração poderá realizar análise de exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente quando houver indícios de preços inexequíveis, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar da licitante.

9.9. A estimativa foi elaborada considerando as condições atuais de mercado, podendo sofrer variações em razão de fatores econômicos supervenientes, o que reforça a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa no momento da contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária destinada a acobertar as despesas decorrentes deste objeto ocorrerá por conta de dotações vigentes no Exercício de 2026:

02.004.001.04.122.0052.2020.3.3.90.39.00 - FICHA 122 - FONTE 15000

02.004.001.04.122.0052.2020.3.3.90.32.00 - FICHA 157 - FONTE 15000

11- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O objeto consiste no fornecimento de cestas básicas padronizadas, compostas por gêneros alimentícios essenciais, destinados ao consumo humano, devendo atender integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência.

Cada uma das 4.800 cestas básicas deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

ITEM	PRODUTO	QTD	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	MARCA REFERÊNCIA*
1	Arroz tipo 1	5 kg	Classe longo fino, tipo 1, beneficiado, polido, máximo 14% umidade, grãos inteiros ≥ 90%, sem impurezas	Camil, Tio João ou equivalente
2	Açúcar cristal	5 kg	Branco, origem vegetal, sacarose ≥ 99,5%, sem sujidades ou umidade excessiva	União, Delta ou equivalente
3	Feijão tipo 1	1 kg	Tipo 1, grãos inteiros, limpos, umidade máxima 15%, sem mistura de classes	Kicaldo, Camil ou equivalente
4	Macarrão espaguete	2x 500g	Massa seca de sêmola, sem ovos (ou com), sem fermentação, embalagem íntegra	Vilma, Santa Amália ou equivalente
5	Óleo de soja	900 ml	Refinado, livre de odores estranhos, acidez dentro do padrão legal	Soya, Liza ou equivalente
6	Café torrado e moído	500 g	Torrado, moagem média, com Selo de Pureza ABIC, sem impurezas	3 Corações, Pilão ou equivalente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7	Fubá	1 kg	Milho moído fino, enriquecido com ferro e ácido fólico, sem sujidades	Yoki, Sinhá ou equivalente
8	Biscoito doce	embalagem mínimo 170 g	Tipo Maria ou similar, crocante, embalagem íntegra	Marilan, Mabel ou equivalente
9	Sal iodado	1 kg	Refinado, iodado conforme legislação, sem umidade	Cisne, Lebre ou equivalente
10	Molho de tomate	340 g	Tradicional, homogêneo, sem conservantes excessivos	Elefante, Quero ou equivalente

* A escolha das marcas de referência foi baseada em pesquisa de mercado, considerando produtos amplamente comercializados na região e reconhecidos pela sua qualidade e aceitação.

CLÁUSULA TÉCNICA COMPLEMENTAR (IMPORTANTE)

A licitante poderá ofertar produtos de marcas diversas das indicadas, desde que comprovadamente possuam qualidade igual ou superior, devendo, para tanto, apresentar ficha técnica, rótulo ou documentação que comprove o atendimento às especificações exigidas.

DESCRIÇÃO COMPLETA DE CADA ITEM QUE COMPÕE A CESTA BÁSICA

1. ARROZ AGULHINHA TIPO 1 - 5 KG

Arroz beneficiado, tipo 1, classe longo fino (agulhinha), polido, novo, safra corrente, constituído de grãos inteiros, com teor de umidade adequado, isento de sujidades, impurezas, insetos, matérias estranhas e grãos defeituosos acima dos limites legais.

Deverá apresentar coloração uniforme, odor e sabor característicos.

Embalagem resistente, transparente ou leitosa, contendo 5 kg, devidamente rotulada.

O produto deverá atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Ministério da Agricultura e Pecuária. Validade mínima de 06 meses na data da entrega.

2. AÇÚCAR CRISTAL - 5 KG

Açúcar cristal branco, de origem vegetal (cana-de-açúcar), de primeira qualidade, com cristais bem definidos, livre de fermentação, umidade excessiva, sujidades e materiais estranhos.

Deverá apresentar coloração branca, odor e sabor próprios, com alta pureza e rendimento.

Embalagem plástica resistente contendo 5 kg.

Atender às normas da ANVISA. Validade mínima de 06 meses.

3. MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - 500 G (02 UNIDADES)

Massa alimentícia tipo espaguete, produzida com sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, de primeira qualidade, sem presença de insetos ou impurezas.

Deverá apresentar boa resistência ao cozimento, não se desmanchando ou apresentando aspecto pegajoso excessivo.

Embalagem de 500 g, íntegra e devidamente rotulada.

Atender às normas da ANVISA. Validade mínima de 06 meses.

4. ÓLEO DE SOJA REFINADO - 900 ML

Óleo de soja refinado, tipo 1, obtido de matéria-prima selecionada, límpido, transparente, com cor e odor característicos, isento de ranço e substâncias estranhas.

Embalagem PET de 900 ml, intacta, com tampa inviolável.

Produto conforme padrões da ANVISA e MAPA. Validade mínima de 06 meses.

5. BISCOITO DOCE TIPO MAISENA - EMBALAGEM MÍNIMO DE 170 G

Biscoito doce tipo maisena ou similar, de primeira qualidade, produzido com matérias-primas selecionadas, apresentando textura crocante, sabor e odor agradáveis, sem sinais de umidade ou deterioração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

Embalagem íntegra com peso mínimo de 170 g, devidamente lacrada.
Produto conforme normas da ANVISA. Validade mínima de 06 meses.

6. FUBÁ - 1 KG

Fubá de milho tipo mimoso, obtido de grãos sadios, limpos e de boa qualidade, com coloração uniforme, livre de impurezas, insetos ou matérias estranhas.

Embalagem de 1 kg, resistente e devidamente rotulada.

Atender às normas da ANVISA. Validade mínima de 06 meses.

7. CAFÉ TORRADO E MOÍDO - 500 G

Café torrado e moído, 100% puro, sem adição de impurezas, embalagem a vácuo, contendo 500 g, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria de Café.

Classificação mínima "Tradicional" ou superior, com aroma e sabor característicos, isento de gosto estranho ou ranço.

Atender às normas da ANVISA e MAPA. Validade mínima de 06 meses.

8. SAL REFINADO IODADO - 1 KG

Sal refinado, iodado, de primeira qualidade, com granulação uniforme, livre de impurezas e umidade excessiva.

Embalagem de 1 kg, íntegra e devidamente rotulada.

Atender às normas da ANVISA. Validade mínima de 12 meses.

9. MOLHO DE TOMATE - SACHÊ 340 G

Molho de tomate tradicional, preparado com tomates selecionados, sem conservantes artificiais em excesso, com consistência adequada, cor vermelha característica, sem sinais de fermentação ou alteração.

Embalagem tipo sachê de aproximadamente 340 gr.

Atender às normas da ANVISA. Validade mínima de 06 meses.

10. FEIJÃO TIPO 1 - 1 KG

Feijão tipo 1, classe cores (carioca ou preto), novo, safra corrente, constituído de grãos inteiros, limpos, com umidade adequada, isento de impurezas, insetos ou grãos deteriorados acima dos limites legais.

Embalagem de 1 kg, resistente e devidamente rotulada.

Atender às normas da ANVISA e MAPA. Validade mínima de 06 meses.

Requisitos Obrigatórios de Qualidade

Todos os produtos deverão:

- I - atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- II - estar em conformidade com padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas e Instituto Nacional de Metrologia, quando aplicável;
- III - possuir registro nos órgãos competentes, quando exigido;
- IV - estar livres de:

- impurezas
- insetos
- corpos estranhos
- odores ou sabores anormais

Validade e Conservação

I - prazo de validade mínimo de 6 meses no ato da entrega;

II - produtos com validade inferior poderão ser recusados;

III - armazenamento e transporte deverão preservar integridade e qualidade.

Embalagem e Apresentação

I - embalagens originais, lacradas e invioladas;

II - identificação clara contendo:

- lote
- data de fabricação
- validade
- informações nutricionais

III - cestas montadas em:

- embalagem resistente (plástico reforçado ou similar);
- com proteção contra umidade e danos.

Controle de Qualidade e Aceitação

I - a Administração poderá realizar inspeção visual e técnica;

II - produtos fora do padrão serão recusados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- III - obrigatoriedade de substituição em até 05 dias;
- IV - possibilidade de exigência de amostra prévia.

XII - LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1. As cestas básicas deverão ser entregues no Município de Santo Antônio do Amparo/MG, em local(is) previamente indicado(s) pela Administração, por meio da Autorização de Fornecimento, podendo compreender almoxarifado central ou outro ponto definido pela Secretaria requisitante.

12.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horário previamente acordado com a Administração, de modo a garantir a adequada conferência e recebimento dos produtos.

12.3. A contratada será responsável por todas as etapas logísticas, incluindo:

- I - transporte adequado dos produtos, observadas as condições sanitárias e de conservação;
- II - carga e descarga no local indicado;
- III - acondicionamento apropriado, evitando avarias, contaminação ou deterioração;
- IV - integridade das cestas até o momento da entrega.

12.4. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I - Recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação preliminar quanto à quantidade, integridade das embalagens e conformidade aparente;

II - Recebimento definitivo, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a verificação detalhada da conformidade com as especificações técnicas e condições contratuais.

12.5. No ato do recebimento provisório, o fiscal do contrato realizará conferência inicial, podendo:

- aceitar provisoriamente os produtos;
- rejeitar, total ou parcialmente, os itens em desconformidade;
- registrar ocorrências em documento próprio.

12.6. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de:

- I - conformidade dos itens com a composição da cesta básica;
- II - qualidade dos produtos;
- III - prazo de validade;
- IV - integridade das embalagens;
- V - atendimento às especificações técnicas.

12.7. Constatadas irregularidades, a contratada será formalmente notificada e deverá proceder à substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.

12.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a substituição de itens que apresentem vícios ou defeitos ocultos.

12.9. A ausência de manifestação da Administração dentro do prazo estabelecido não implicará aceitação tácita de produtos em desconformidade.

12.10. O recebimento do objeto não implica quitação das obrigações da contratada, permanecendo esta responsável por eventuais falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

XIII - GARANTIA

13.1. A contratada deverá garantir a qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

13.2. Considerando a natureza do objeto (gêneros alimentícios), a garantia compreenderá:

- I - a conformidade dos produtos com as especificações técnicas;
- II - a adequação ao consumo humano;
- III - a manutenção das condições de qualidade até o prazo de validade;
- IV - a inexistência de vícios aparentes ou ocultos.

13.3. Constatada qualquer irregularidade, defeito ou inadequação dos produtos, a contratada será formalmente notificada e deverá promover a substituição integral dos itens ou da cesta básica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.4. A garantia abrange, inclusive:

- produtos com prazo de validade inadequado;
- embalagens violadas ou danificadas;
- produtos impróprios para consumo;
- itens em desacordo com as especificações.

13.5. O prazo de garantia dos produtos corresponderá, no mínimo, ao período remanescente de sua validade, contado a partir da data de entrega, não se admitindo fornecimento de produtos com validade reduzida.

13.6. O acionamento da garantia não suspende nem interrompe outras obrigações contratuais da contratada, nem afasta a aplicação de penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

13.7. Não se aplica assistência técnica ao objeto, em razão de sua natureza consumível, restringindo-se as obrigações da contratada à substituição dos produtos em caso de desconformidade.

XIV - LOGÍSTICA REVERSA

Não se aplica, em razão da natureza consumível dos bens.

Santo Antônio do Amparo, 24 de Abril de 2026.

Valéria Mendes Fidelis Lisboa
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO II DO EDITAL
EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita
no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço
_____, na cidade de _____, por seu
representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao
final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de
atendimento do Edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santo Antônio do Amparo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Assim sendo, para fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____
Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO III DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026**

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta Lei Complementar, ser:

- MICROEMPRESA - ME**
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC n° 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____
Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO IV DO EDITAL MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À LEI 1.552/2009 - CONFORME ANEXO I PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra(m) o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO: TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA: Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARGO:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

() PROCURAÇÃO () CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

2 - DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

3 - CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 - A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 - O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

3.3 - Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

_____ de _____ 20XX.
(Local) (Data)

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À LEI 1.552/2009 - CONFORME ANEXO I PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA -----

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG**, pessoa jurídica com sede à Rua José Coutinho, 39 - Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG n° M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o n° 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a Empresa _____ (**FORNECEDOR (A)**) _____, estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, __ (estado civil) __, __ (profissão) __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominado (a) FORNECEDOR (A).

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de Ata de Registro de Preços, regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019, e Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO À LEI 1.552/2009 - CONFORME ANEXO I PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES.

2.2 - Abaixo, especificação, valor unitário e valor total dos itens a serem fornecidos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR

3.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

§ 1° - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

3.2 - O valor total da Ata de Registro de Preços é de R\$ _____
(_____).

3.3 - Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este Ata de Registro de Preços poderá ser revisado e corrigido. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal negociará com o fornecedor sua redução.

3.4 - A revisão terá lugar sempre que, **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio da Ata de Registro de Preços administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento os respectivos comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

3.5 - Após a assinatura do instrumento contratual pertinente, caso a licitante tenha dúvidas ou solicitações, deverá entrar em contato diretamente com o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

3.6 - Para solicitações referentes à reequilíbrio econômico-financeiro, as licitantes deverão contatar diretamente o Setor de Licitações, através do e-mail licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 - A fiscalização da Ata de Registro de Preços e o recebimento dos serviços estão a cargo dos servidores da Secretaria Municipal de Administração, designados pela requerente no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.2 - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

5.3 - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal requisitante.

5.4 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.5 - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

5.6 - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

5.6.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

5.6.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

5.6.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, para a adoção das medidas corretivas.

5.6.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem da Secretaria Municipal de Administração.

6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

02.004.001.04.122.0052.2020.3.3.90.39.00 - FICHA 122 - FONTE 15000

02.004.001.04.122.0052.2020.3.3.90.32.00 - FICHA 157 - FONTE 15000

6.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2026 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas - Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

6.4 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.5 - Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

6.6 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.7 - O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.8 - O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.9 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

6.10 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

6.11 - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

7.1.1 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.

7.1.3 - Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

7.1.4 - Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.1.5 - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

7.1.6 - Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

7.1.7 - Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.9 - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

7.1.10 - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.

7.1.11 - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.1.12 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.1.13 - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

7.1.14 - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.1.15 - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2 - DO FORNECEDOR:

7.2.1 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.2.2 - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.

7.2.3 - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

7.2.4 - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.

7.2.5 - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

7.2.6 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

7.2.7 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.

7.2.8 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.

7.2.10 - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.11 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

7.2.12 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

7.2.13 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.

7.2.14 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.2.15 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não, nos termos do Decreto Municipal n. 1.923, de 27 de março de 2023:

8.1.1 Advertência;

8.1.2 Multa de:

- a) compensatória;
- b) de mora;

8.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo/MG, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

8.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

8.3.2. 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 no Decreto Municipal n. 1.923, de 27 de março de 2023.

8.4. A aplicação de multa compensatória não será 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 n° 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

8.4.1. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

8.4.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

8.4.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

8.4.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a) recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c) recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- d) recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

8.4.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

8.4.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

- a) apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

8.5. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, 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 definido no Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023, limitado a 03 (três) anos.

8.5.1. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

8.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, 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 de impedimento de licitar e contratar, 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, nos termos do Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

8.7. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

8.8.A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1.923, de 27 de março de 2023.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Da contratação decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

9.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.2.1 A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.2.2 B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.2.3 C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.4 D. Tiver presentes razões de interesse público;

9.2.5 E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

9.3 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DECIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

10.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei 14.133/2021.

10.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO
CNPJ 18.244.335/0001-10

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Antônio do Amparo - MG, ____, de _____ de 2026.

CARLOS HENRIQUE AVELAR
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR