



TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

SECRETARIAIS REQUISITANTES:

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

REFERÊNCIA AO ETP UNIFICADO Nº: 004/2025

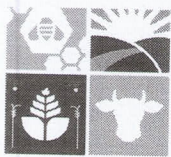
1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de referência é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios perecíveis (frutas, verduras e legumes) para manutenção das atividades das secretarias municipais de Arapua/MG**, composto pelas secretarias constantes deste Termo de Referência.

1.2. A aquisição e fornecimento do objeto será PARCELADA e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. O quantitativo a ser fornecido em cada entrega constará na Autorização de Fornecimento/Compra, que será encaminhada pelo setor requisitante aos licitantes vencedores.

QUANTIDADES REQUISITADAS					
	Especificação dos Produtos	Un. d.	Qtd.	V. Unit	V. Global
1	ABACAXI, ESPECIE PÉROLA, APLICAÇÃO ALIMENTAR. CARACTERISTICAS GERAIS: DEVERÁ SERPROCEDENTE DE ESPÉCIME VEGETAIS GENUÍNS E SÃO, SEREM FRESCOS, TER ATINGIDO OGRAU MÁXIMO NO TAMANHO, AROMA E COR DA ESPÉCIE E VARIEDADE, APRESENTAR GRAU MÁXIMODE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES, INSETOSESUJIDADES, NÃO ESTAR DANIFICADO POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICAQUE AFETE A SUA APARENCIA. A POLPA DEVERÁ SE APRESENTAR INTACTA E FIRME. NÃO SERÃO PERMITIDOS MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, FLEXIEL, ATÓXICA, RESISTENTE, TRANSPARENTES.	Un.	590	R\$10,74	R\$6.336,60
2	ABOBORA CABOTIA/MORANGA TAMANHO REGULAR, DE 1º QUALIDADE, SEM CORTES. PRODUTOS FRESCOS E COM GRAU DE MATURAÇÃO INTERMEDIO. DEVERÁ APRESENTAR ODOR AGRADAVEL, CONSISTENCIA FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM, SEM	KG	132	R\$ 6,74	R\$ 889,68

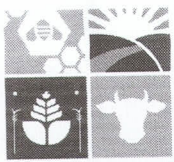


ARAPUA

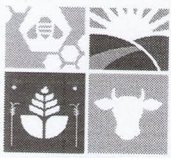
PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

RECHADURAS, SEM DANOS FISICOS E MECÂNICOS.					
3	ALFACE CRESPA OU LISA VERDE, TAMANHO MEDIO, LIMPA, SEM MANCHAS OU PICADAS DE INSETOS NAS FOLHAS (PÉS).	Un.	44	R\$ 4,71	R\$ 207,24
4	ALHO, CONDIMENTO, APRESENTAÇÃO NATURAL, MATÉRIA PRIMA ALHO, ASPECTO EM CABEÇA, BOA QUALIDADE, FIRME E INTACTO, SEM LESÕES DE ORIGEM FISICA OU MECÂNICA PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTODE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TIPO BRANCO, APLICAÇÃO INDÚSTRIA ALIMENTICIA.	KG	80	R\$ 31,29	R\$ 2.503,20
5	BANANA DA TERRA, FRUTA IN NATURA - IDENTIFICAÇÃO: DE PRIMEIRA, APRESENTAÇÃO GRAUDE MATURAÇÃO ADEQUADO A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSUMO. ISENTA DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS.	KG	60	R\$ 11,74	R\$ 704,40
6	BANANA ESPECIE PRATA CARACTERIATICAS: SER FRESCOS, AROMA E COR DA ESPÉCIE E VARIEDADE, APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO QUE LHES PERMITA SUPOSTAR A MAIPULAÇÃO, TRANSPORTE CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES PARA O CONSUMO, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES, INSETOS E SUJIDADES, NÃO ESTAR DANIFICADO POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FISICA OU MECÂNICA QUE AFETE A SUA APARÊNCIA. NÃO SERÃO PERMITIDOS MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, FLEXIVEL, ATÓXICA, RESISTENTE, TRANSPARENTES.	KG	1510	R\$ 7,73	R\$ 11.672,30
7	BATATA DOCE - CARACTERÍSTICAS GERAIS: DE BOA QUALIDADE, SEM DEFEITOS SÉRIOS, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS, TEREM ATINGIDO O GRAU MÁXIMO AO TAMANHO,AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADES. NÃO DEVEM CONTER SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOSADERENTES À SUPERFÍCIE DA CASCA. ISENTOS DE PODRIDÃO, AROMA E SABOR ESTRANHOS, ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM APROPRIADA.	KG	30	R\$ 6,11	R\$ 183,30
8	BATATA INGLESA DE 1 QUALIDADE, COM TAMANHOS UNIFORMES, COM CASCA LIMPA, SEM CORTES, RACHADURAS, BOLORES OU BROTOS EM KG.	KG	700	R\$ 7,76	R\$ 5.432,00
9	BETERRABA LISA - DE BOA QUALIDADE COM POLPA INTACTA E LIMPA, COM COLORAÇÃO E TAMANHO UNIFORMES, TÍPICOS DA VARIEDADE, SEM BROTOS, RACHADURAS OU PODRIDÃO ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	KG	72	R\$ 5,36	R\$ 385,92
10	BROCOLIS DE PRIMERA QUALIDADE COM FLORES, TALOS E FOLHAS DE COR VERDE ESCURO, SEM MANCHAS E SEM MARCAS DE INSETOS - MOLHO	Un.	24	R\$23,48	R\$ 563,52
11	CARÁ - BOA QUALIDADE, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDOSER BEM DESENVOLVIDAS.DEVEM TEREM ATINGIDO O GRAU MÁXIMO AO	KG	105	R\$ 8,21	R\$ 862,05



	TAMANHO, AROMA, CORESABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADES. NÃO DEVEM CONTER SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOS ADERENTES À SUPERFÍCIE DA CASCA. ISENTOS DE PODRIDÃO, AROMA E SABOR ESTRANHOS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM APROPRIADA.				
12	CEBOLA IN NATURAUSO CULINÁRIO, TIPO BRANCA. CARACTERÍSTICAS: ESTAR ISENTOS DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL, ODORE E SABOR ESTRANHOS. NÃO SERÃO PERMITIDOS RACHADURAS, PERFURAÇÕES, CORTES E MOFOS. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, FLEXÍVEL, ATOXICA, RESISTENTE, TRANSPARENTES.	KG	262	R\$ 6,78	R\$ 1776,36
13	CENOURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRA, DE PRIMEIRA, SEM RAMA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICAS OU MECÂNICAS, RACHADURAS E CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA.	KG	267	R\$ 6,30	R\$ 1.682,10
14	COUVE FLOR DE BOA QUALIDADE COM FOLHAS NA COR VERDE ESCURA E FLOR BRANCA SEM SUJIDADES, LARVAS, FUNGOS PODRIDÃO, MANCHAS E CORTES MECÂNICO.	KG	12	R\$ 11,55	R\$ 138,60
15	INHAME - DE BOA QUALIDADE, SEM DEFEITOS SÉRIOS, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS, TEREM ATINGIDO O GRAU MÁXIMO AO TAMANHO, AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADES. NÃO DEVEM CONTER SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOS ADERENTES À SUPERFÍCIE DA CASCA. ISENTOS DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL, PODRIDÃO, AROMA E SABOR ESTRANHO, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM APROPRIADA.	KG	12	R\$ 8,63	R\$ 103,56
16	LARANJA ESPÉCIE PÊRA COM GRAU MÁXIMO NO TAMANHO, AROMA E COR DE ESPÉCIE E VARIEDADE, APRESENTAR GRAU MÁXIMO DE MATUREZA TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES, INSETOS E SUJIDADES, NÃO ESTAR DANIFICADO POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA QUE AFETE SUA APARÊNCIA, A POLPA E O PEDÚNCULO QUANDO OUVER, DEVERÃO SE APRESENTAR FIRMES. NÃO SERÃO PERMITIDAS MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA.	KG	1620	R\$ 6,86	R\$ 11.113,20
17	LIMÃO TAITI LIVRE DE SUJIDADES, PODRIDÃO E RACHADURAS COR E SABOR NATURAL DA ESPÉCIE.	KG	60	R\$ 6,80	R\$ 408,00
18	MAÇÃ, ESPÉCIE VERMELHA, NACIONAL, CATEGORIA II, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA ÍNTEGRA E FIRME, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO.	KG	1540	R\$ 11,36	R\$ 17.494,40

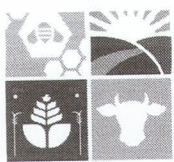


ARAPUA

PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

19	MAMÃO FORMOS, FRUTA DE BOA QUALIDADE, UNIFORME, CASCA INTEGRAL, SEM MANCHAS, FUSOS SEM SINAIS DE APODRECIMENTO. DEVERÁ APRESENTAR-SE FRESCA EM GRAU DE MÁXIMO DE TAMANHO, EMBALADO EM CAIXA DE 18 QUILOS. VARIAÇÃO TOTAL TOTAL ENTRE MAIOR E MENOR FRUTO DE 15%.	KG	565	R\$ 8,53	R\$ 4.819,45
20	MANDIOCA- TIPO BRANCA/AMARELA, PRIMEIRA, RAÍZES GRANDES, DE 1ª QUALIDADE. O TUBÉRCULO DEVE TER O ASPECTO ALONGADO, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM COZIMENTO GARANTIDO, COMPACTO E FIRME, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, PARASITAS, MOFOS E SEM PARTE ARROXADAS, SEM FOLHAS E SEM TALOS.	KG	110	R\$ 9,27	R\$ 1.019,70
21	MANGA HADEN - KG, FRESCA, AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE VARIEDADE. DEVERÁ APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE PERMITA SUPOORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO. NÃO SERÃO PERMITIDOS DEFEITOS DE NATUREZA FÍSICA OU MECÂNICA, QUE AFETE A SUA APARÊNCIA, A CASCA E A POLPA DEVERÃO ESTAR INTACTOS E FIRMES, ACONDICIONADOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	KG	150	R\$ 8,27	R\$ 1.240,50
22	MARACUJÁ - REDONDO, CASCA LISA, GRAÚDO, DE 1ª QUALIDADE, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHOS E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO EM MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA.	KG	1520	R\$ 12,22	R\$ 18.574,40
23	MELANCIA ESPÉCIE REDONDA, APLICAÇÃO ALIMENTAR. CARACTERÍSTICAS: GRAUDA, DE PRIMEIRA, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, COM POLPA FIRME E INTACTA, PESANDO ENTRE 8 E 12 KG CADA UNIDADE.	KG	1070	R\$ 4,56	R\$ 4.879,20
24	MELÃO AMARELO T9-12, FRESCO, AROMA E COR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE VARIEDADE. DEVERÁ APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE PERMITA SUPOORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO. NÃO SERÃO PERMITIDOS DEFEITOS DE NATUREZA FÍSICA OU MECÂNICA, QUE AFETE A SUA APARÊNCIA; CASCA E A POLPA DEVERÃO ESTAR INTACTOS E FIRMES, ACONDICIONADOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	KG	182	R\$ 7,84	R\$ 1.426,88
25	MILHO VERDE - ATILHO PRODUTO COM APRESENTAÇÃO EM ESPIGA IN NATURA, COM GRAOS INTEIROS, COLORAÇÃO AMARELO FORTE, INTEGRO, SEM PODRIDÃO E SEM FUNGOS. NÃO DEVERÁ APRESENTAR DANOS DE ORIGEM FÍSICA.	Un.	200	R\$ 8,57	R\$ 1.714,00
26	MORANGO DE BOA QUALIDADE DE TAMANHO E COR UNIFORME, MATURAÇÃO MÉDIA, SEM SUJIDADES, PODRIDÃO, COM POLPA FIRME E INTACTA.	KG	24	R\$ 39,08	R\$ 937,92



27	PERA, ESPÉCIE TIPO WILLIAMS.	KG	24	R\$ 15,67	R\$ 376,08
28	PIMENTÃO VERDE DE BOA QUALIDADE; TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES; SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES.	KG	17	R\$ 9,11	R\$ 154,87
29	REPOLHO ESPÉCIE COMUM. DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCO, COMPACTO E FIRME, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA.	KG	322	R\$ 5,35	R\$ 1.722,70
30	TOMATE BOA QUALIDADE, GRAÚDO, COM POLPA FIRME E INTACTA, ISENTO DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRES DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, RACHADURAS E CORTES.	KG	390	R\$ 9,79	R\$ 3.818,10
31	UVA RUBI NACIONAL DE PRIMEIRA FRESCA TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA E FIRME SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM CAIXA DE MADEIRA.	KG	194	R\$20,23	R\$ 3.924,62
32	UVA VERDE SEM CAROÇO.	KG	24	R\$26,33	R\$ 631,92

Valor Global: R\$ 107.696,77.

1.4. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 107.696,77 (cento e sete mil e seiscentos e noventa e seis reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

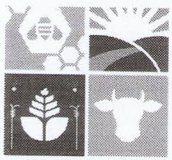
1.6. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.7. **Os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista os valores estarem por item estarem abaixo de R\$80.000,00, conforme estipula a LC 123/06.**

1.8. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pelas Secretarias), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato administrativo ou documento equivalente, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

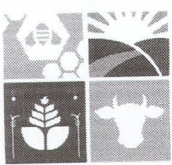
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



- 2.1.** As Secretarias Requisitantes solicitam a abertura de processo licitatório para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios (frutas, verduras e legumes) para a manutenção das atividades das diversas Secretarias do Município de Arapuá-MG.
- 2.2.** A aquisição se justifica para suprir a necessidade de reposição de gêneros alimentícios utilizados nas atividades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Arapuá-MG.
- 2.3.** Se faz necessária a aquisição dos itens acima citados em razão de, para a secretária municipal de educação, serem essenciais para compor o cardápio da merenda escolar, agregando hábito saudáveis e valores nutricionais aos alunos da rede municipal de ensino. Destaca-se que a garantia de uma alimentação diversificada e saudável para os alunos contribuem para um melhor rendimento escolar e para o desenvolvimento dos educandos.
- 2.4.** No mesmo sentido, a secretaria municipal de administração necessita dos itens requisitados para garantir o fornecimento de alimentos frescos e saudáveis que são essenciais para a realização dos eventos, reuniões e atividades administrativas realizadas pela Secretaria. Além disso, os itens a serem licitados contribuem para a melhoria da alimentação dos servidores públicos, promovendo uma dieta balanceada e saudável, auxiliando também na manutenção da energia dos colaboradores e impactando positivamente no desempenho de suas funções.
- 2.5.** Por sua vez, a secretaria municipal de desenvolvimento social, econômico e trabalho, emprego e renda necessita da aquisição dos itens para manter as atividades dos grupos de convivência com idosos, adolescentes e pessoas vulneráveis, proporcionando assim uma alimentação balanceada e saudável que permita o desenvolvimento sadio, promovendo melhores hábitos e maior qualidade de vida.
- 2.6.** Da mesma forma, a secretaria municipal de saúde visa promover uma alimentação saudável e equilibrada para a população atendida com ênfase nos grupos mais vulneráveis, como crianças, gestantes, idosos e pessoas com doenças crônicas. A oferta desses alimentos é uma ação essencial para o fortalecimento da saúde pública e para a redução da incidência de doenças relacionadas à má alimentação, como obesidade, hipertensão e diabetes.
- 2.7.** Por último, a secretaria municipal de cultura necessita dos itens para garantir a oferta em eventos culturais e festividades, proporcionando a boa realização dos eventos e garantindo que sejam ofertados alimentos naturais, saudáveis a todos os participantes o que enriquece o evento e a visão de todos sobre o município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A solução proposta é a contratação de empresas especializada do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, que envolve a aquisição de gêneros alimentícios de frutaria para atender as necessidades das diversas secretarias municipais demandantes. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda estarão dispostos aqui neste Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.



3.2. A solução pretendida é o REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, pretende-se, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações. A solução identificada, proposta é a contratação de empresas especializadas do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando o fornecimento de Gêneros Alimentícios quanto às demandas de cada secretaria.

3.3. Nesse sentido, após analisar-se aqui a descrição da necessidade, conforme manifestado pelas áreas requerentes nos Documentos de Formalização de Demanda, a descrição dos requisitos técnicos inerentes à demanda e à contratação, a análises das soluções disponíveis no mercado para atendimento à demanda, e suas perspectivas positivas e negativas, compreende-se que a solução mais acessível e viável de ser operacionalizada seria um processo licitatório para o registro de preços para a compra de frutas e verduras de fornecedores que possuem ramo de atividade compatível com o objeto a ser licitado.

3.4. Além disso, a solução contempla a necessidade de manter a transparência e a eficiência em todo o processo. A documentação e a certificação dos produtos deverão ser verificadas, e a entrega será monitorada para garantir que os alimentos sejam fornecidos conforme os termos estabelecidos.

3.5. A solução proposta não só cumpre os requisitos legais, mas também contribui para a aquisição de alimentos de qualidade para cada secretaria demandante.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

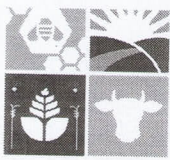
4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

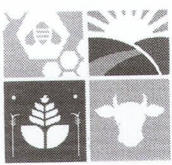
4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que serão entregues.
- 5.2. Os licitantes deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.3. Efetuar a entrega no município conforme especificações técnicas detalhadas aqui no Termo de Referência.
- 5.4. A contratada deve fornecer os itens nas quantidades e especificações técnicas acordadas na Ata de Registro de Preços **e nas indicadas na Autorização de Fornecimento**. Isso inclui a qualidade dos produtos, que deve estar em conformidade com as normas vigentes.
- 5.5. A contratada é responsável por cumprir rigorosamente os prazos de entrega **3(três) dias corridos** a partir do envio/recebimento de ACS Autorização de Compras e Serviços.
- 5.6. Os itens fornecidos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos por legislações pertinentes. A contratada deve fornecer documentos que comprovem a conformidade dos produtos, como certificados de qualidade.
- 5.7. A contratada deve emitir e entregar toda a documentação fiscal necessária, como notas fiscais e comprovantes de pagamento de tributos, assegurando a legalidade das operações e a regularidade fiscal.
- 5.8. A contratada deve manter uma comunicação clara e contínua com a administração municipal, informando sobre quaisquer alterações que possam afetar o fornecimento, como mudanças nos prazos, quantidades ou condições.
- 5.9. A contratada deve seguir todas as normas ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao manuseio, transporte e descarte do material. Isso é essencial para minimizar impactos ambientais e garantir a conformidade legal.
- 5.10. A contratada deve estar ciente das penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Isso pode incluir multas, rescisão contratual e outras sanções, dependendo da gravidade da infração.



5.11. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

5.12. A entrega dos produtos deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal demandante, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), com base na emissão pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

5.12.1. Entrega será em no máximo **03 (três) dias** corridos após a solicitação, em casos em que há necessidade de dos materiais no município.

5.12.2. Em caso de não entrega desta demanda, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

5.13. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.14. A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

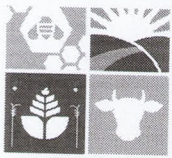
6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

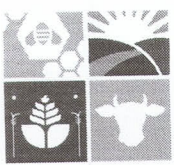
7.1. Os produtos deverão ser fornecidos a partir da assinatura da ARP, conforme valores apurados no pregão, somente com a apresentação da autorização de compras emitida por responsável da



administração. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas do fabricante, isentas de quaisquer defeitos ou avarias que possam comprometer ou prejudicar a qualidade dos produtos.

- 7.2.** Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **3 (três) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal demandante e das informações técnicas necessárias para o fornecimento dos produtos. A critério da Administração Municipal, o prazo de entrega poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.
- 7.3.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.
- 7.4.** Caso qualquer item entregue esteja fora das especificações técnicas ou contratuais, será devolvido à Contratada mediante a emissão de um Termo de Recusa. A Contratada deverá providenciar a substituição do item recusado no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro), contados a partir da data da expedição do Termo de Recusa, e efetuar nova entrega conforme as especificações exigidas.
- 7.5.** O produto apresentados inicialmente e aprovados pela Administração Municipal deverão ser mantidos durante todo o período de fornecimento, salvo em casos excepcionais previstos em lei ou previamente autorizados pela Contratante. Alterações deverão ser formalmente comunicadas e justificadas pela Contratada, sujeitas à aceitação da Contratante.
- 7.6.** A entrega e fornecimento dos itens deverá ser feita conforme necessidade e quantitativos indicados pela Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para a entrega dos produtos.
- 7.7.** Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.
- 7.8.** Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.
- 7.9.** A empresa deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.
- 7.10.** A empresa contratado deverá fazer a entrega nos devidos locais de entrega de cada secretaria demandante.

8. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a Gestão e Fiscalização será exercida pelo servidor lotado em cada secretaria designado através de portaria Nº 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 010/2025, para exercer as funções de Gestão e Fiscalização de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

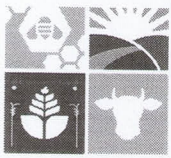
9. CRITÉRIOS RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos produtos é uma etapa crucial no processo de aquisição e gestão de estoques em uma prefeitura. Aqui estão alguns pontos importantes a considerar:

- **Documentação:** Verifique se todos os documentos, como notas fiscais, relatórios de inspeção e certificados de qualidade, estão completos e corretos.

- **Inspeção Física:** Realize uma inspeção detalhada dos produtos recebidos. Isso inclui verificar a quantidade, a integridade dos produtos e se estão de acordo com as especificações do pedido.



9.2. Rejeição de Fornecimentos: Se os produtos não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente. Neste caso, a contratada deve substituir os mesmos e fornecer como o especificado:

- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as matérias corretivas realizadas e a reexecução da entrega destes produtos, conforme as exigências do Termo de Referência.

9.3. Do Reajuste e do Reequilíbrio

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

9.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

9.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

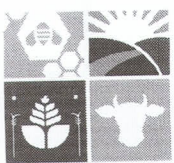
9.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.3.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe à contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.

9.4. Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



9.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

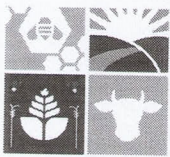
9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



9.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.5. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30(trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e com utilização do método auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,10 (dez Centavos) para cada item**.

10.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

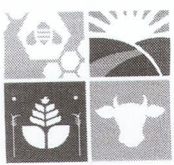
10.4. A contratação apresenta como requisito temporal a execução do objeto deste instrumento no prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato administrativo, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

10.5. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

10.6. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

10.6.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;



b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

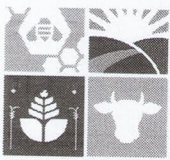
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

h) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária da sede do licitante.

10.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da





sessão.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por divesas Secetarias serão realizados da seguinte forma:

Fundo Municipal de Educação

Cod. Red. 114) 02.04.02 12 306.0025 2.0059 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500; 1.552;

Secretaria Municipal de Administração

Cod. Red. 37) 02.02.00 04 122.0007 2.0007 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500;

Fundo Municipal de Assistência Social

Cod. Red. 362) 02.07.02 08 244.0010 2.0024 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500; 1.660;

Fundo Municipal de Saúde

Cod. Red. 210) 02.06.02 10 122.0010 2.0031 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500;

Cod. Red. 232) 02.06.02 10 122.0013 2.0022 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500; CO 1002;

Cod. Red. 232) 02.06.02 10 122.0013 2.0022 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.621; CO 0000;

Cod. Red. 232) 02.06.02 10 122.0013 2.0022 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.600; CO 1002;

Fundo Municipal do Patrimônio Cultural - FUMPAC

Cod. Red. 186) 02.05.02 13 391.0043 2.0043 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500;

Secretaria Municipal de Cultural

Cod. Red. 175) 02.05.01 13 392.0027 2.0043 3.3.90.30.00 00 – Fonte 1.500;

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

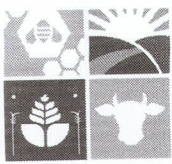
12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

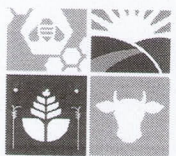
12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

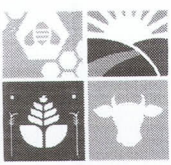
12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Demais critérios e análises, bem como percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei



ARAPUA

PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.


14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Paranaíba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência o **Fundo Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC, Secretaria Municipal de Cultural e Turismo e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.**

Arapuá/MG, 25 de fevereiro de 2025.


LIZ BOAVENTURA OLIVEIRA SOUZA

Diretora de Departamento de Cultura e Turismo

