



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE **SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS** NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, E NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DO DECRETO Nº 11.462/2023, DA IN 73/2022, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E 147/2014.

Os trabalhos serão conduzidos por servidora designada, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. A servidora terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe de apoio; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade superior quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior pela adjudicação e propor a homologação.

Data da sessão: **23/01/2025**

Horário: às **08:30 horas**

Local: Portal de Compras Públicas -
www.portaldecompraspublicas.com.br Critério de

Julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e esclarecimentos até às **08:30 horas** do dia **20/01/2025**

1. DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de preços para Registro de preço futura e eventual aquisição de gás de cozinha (GLP) 13 KG para atender a demanda da Secretaria de Administração e demais secretarias vinculadas ao Município de Serranópolis de Minas/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no [sítio www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. O Processo Licitatório será em regime de "**AMPLA CONCORRÊNCIA**".

4.2. A empresa de pequeno porte ou microempresa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e que pretende utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** ou mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente, anexando juntamente com a documentação da empresa.

4.3. **As empresas que possuírem sede no âmbito regional, com raio de 20 km da sede do Município.**

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5.** Que 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;
- 4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7.** Que 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;
- 4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações constantes do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no edital e seus anexos, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.22.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.23.1.** Produzidos no país;
 - 7.23.2.** Produzidos por empresas brasileiras;
 - 7.23.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.23.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá 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.
- 7.25.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.25.2.** A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 7.26.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **01 (UMA) hora**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.9.2. Prova de 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;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o

respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.11. Alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1 - Autorização de funcionamento: documento emitido pelos órgãos reguladores que autoriza a empresa a atuar na distribuição de gás GLP.

9.12.2 - Atestado de Capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante

9.13. Licença ambiental: documento que comprova que a empresa está em conformidade com as normas ambientais e possui medidas de prevenção e controle de poluição.

9.14. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (ver Anexo III deste edital).

9.15. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ver Anexo IV deste edital).

9.16. Declaração de elaboração independente de proposta (ver Anexo V deste edital).

9.17. Declaração do porte da empresa (ver Anexo VI deste edital).

9.18. Declaração de idoneidade (ver Anexo VII deste edital).

9.19. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ver Anexo VIII deste edital). **Observação:** A empresa pode apresentar uma declaração que englobe **todas** as declarações exigidas (mencionadas nos itens **9.12** a **9.17** deste edital). As declarações ou a declaração única deverão/deverá ser redigidas com data próxima da data de realização do certame (data da semana em que a licitação ocorrerá ou do dia da licitação). Não enviar documentos não solicitados.

9.20. RG e CPF do(s) representante(s) legal(ais) da empresa.

9.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.21.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.22. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, tal licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

9.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor

unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**,

que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (CINCO)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.4. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento obedecerão ao disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislação atinente à matéria.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. Os direitos e as obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. Não manter a proposta;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

22.5. Serão publicadas, na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

22.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO: Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTES ITENS, DEFINEM-SE AS SEGUINTE

PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

24.5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

24.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

25.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.11. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

25.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

25.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP 39.518-000 – PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01 CENTRO
TELEFONE: (38) 3220-8620 – CNPJ: 01.612.501/0001-91
E-MAIL: prefeitura@serranopolisdeminas.mg.gov.br

25.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.14. O edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos:

www.portaldecompraspublicas.com.br e
www.serranopolisdeminas.mg.gov.br.

25.15. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO; **ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, 09 de Janeiro de 2025.

Arlene Maria Dias da Silva
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para Registro de preço futura e eventual aquisição de gás de cozinha (GLP) 13 KG para atender às demandas do Município de Serranópolis de Minas/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Descrição do objeto:

| SEQ | ITEM | DESCRIO DO ITEM | VALOR UN | QUANT | UN | TOTAL |
|-----|-------|--|---------------|-------|----|------------|
| 1 | 26616 | GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) 13 KG CHEIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANP E DO INMETRO. | R\$ 122,33 | 1000 | UN | 122.330,00 |

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 As entregas deverão ser realizadas diretamente nas Secretarias solicitantes ou nos locais indicados pela Secretaria de Administração, abrangendo todo o território Rural e Urbano do Município de Serranópolis de Minas.

1.5 A entrega deve ocorrer durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

1.6 Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021);

1.7 Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 01 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.8 A garantia deve seguir as disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), assegurando proteção contra defeitos de fabricação, funcionamento inadequado ou não conformidade dos materiais fornecidos, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Página 25

1.9 A CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias de embalagens ou armazenamento e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até

05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Prefeitura.

1.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.11 O prazo de vigência é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, nos moldes dos Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Descrição da necessidade

A contratação visa atender às demandas essenciais de diversas secretarias do município, garantindo o fornecimento de e gás GLP (13 kg). Este item é indispensável para o pleno funcionamento das atividades públicas, incluindo:

Gás GLP: Necessário para o preparo de refeições em cozinhas institucionais, como as de escolas e creches, e em programas sociais, além de atender demandas operacionais de secretarias.

O objetivo principal é assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, atendendo ao interesse público e proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores.

2.2 Justificativa Técnica

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a escolha pela aquisição do gás GLP é justificada pelos seguintes fatores:

- **Continuidade dos Serviços Públicos:** A disponibilidade de gás é essencial para manter as atividades regulares das secretarias e unidades municipais.
- **Conformidade Legal:** A contratação segue os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, garantindo transparência, eficiência e competitividade.
- **Viabilidade Econômica e Técnica:** A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita maior flexibilidade para atender demandas variáveis ao longo da vigência contratual, evitando desperdícios ou aquisições insuficientes.

2.3 Resultados Pretendidos

A contratação almeja alcançar resultados que promovam a eficiência administrativa, a confiabilidade na execução dos serviços e a sustentabilidade ambiental. Em primeiro lugar, busca-se otimizar a utilização dos recursos públicos por meio de um planejamento adequado, que possibilite a redução de custos e minimize desperdícios, garantindo uma aplicação mais racional e estratégica do orçamento disponível.

Além disso, prioriza-se a confiabilidade e a qualidade dos produtos fornecidos, assegurando que estes atendam plenamente às especificações

técnicas e às normas de qualidade e segurança exigidas, de forma a garantir o pleno atendimento das demandas e a satisfação das necessidades do serviço público.

Por fim, a contratação incorpora práticas sustentáveis, promovendo o uso de botijões retornáveis e a adoção de logística reversa para os botijões de gás, contribuindo para a redução do impacto ambiental e alinhando a administração pública às melhores práticas de responsabilidade socioambiental.

2.4 Justificativa dos Quantitativos

Os quantitativos foram definidos com base em levantamentos prévios realizados pelas secretarias e órgãos municipais, levando em consideração o histórico de consumo e as demandas previstas para o período de vigência do contrato. Esses valores refletem a necessidade estimada para atender às atividades rotineiras, eventos institucionais e demandas extraordinárias, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos.

A projeção considera, ainda, fatores sazonais que podem impactar o consumo, como períodos de atividades escolares e aumento da utilização de cozinhas institucionais, no caso do gás GLP. Essa abordagem assegura que as necessidades sejam atendidas com eficiência, evitando tanto a falta de insumos quanto o desperdício de recursos públicos.

2.5 Justificativa para o Parcelamento da contratação

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação por item, sempre que o objeto for divisível e tal decisão assegure: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Considerando que no caso em concreto se trata de aquisição de itens em vultosa quantidade, o parcelamento será feito por item, propiciando assim maior participação daqueles que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a um menor quantitativo de unidades, sem haver um real prejuízo à economia de escala.

2.6 Da previsão no PCA

Embora ainda que não haja de modo formal, em âmbito municipal, um plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e pode-se afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual

e no rol de contratações anuais.

O Decreto Municipal nº 1063/2024, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, foi publicado no Mural oficial do Município no dia 11/01/2024.

2.7 – Da Justificativa para Inclusão de perímetro geográfico na participação das empresas:

A inclusão de um perímetro geográfico (raio) como critério de elegibilidade para a participação nesta licitação visa a garantir vários benefícios estratégicos e operacionais para o projeto. Empresas localizadas dentro de um raio de **20 (vinte) km da sede do Município**, terão maior facilidade de acesso, o que melhora a eficiência logística, reduzindo custos e tempo no transporte, podendo assim oferecer um atendimento mais rápido a emergência e necessidades imprevistas garantido um atendimento ágil e não comprometendo ao andamento das atividades como por exemplo o fornecimento de merenda escolar nas unidades de educação.

Esta política também promove o desenvolvimento local/regional, incentivando a criação de empregos e o fortalecimento da economia local/regional. Adicionalmente, ao reduzir a distância de transporte, minimizamos o impacto ambiental, alinhando-nos com as práticas de sustentabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução adotada abrange todas as etapas necessárias para o fornecimento adequado de gás GLP, garantindo eficiência, qualidade e sustentabilidade durante o ciclo de vida do objeto contratado.

As etapas podem ser descritas da seguinte forma:

3.1 Planejamento e Aquisição

A solução foi desenhada com base em um levantamento detalhado das demandas das secretarias, municipais, considerando o histórico de consumo, as variações sazonais e as necessidades previstas para o período de vigência do contrato. Após análise criteriosa, optou-se pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), combinado com a modalidade de Pregão Eletrônico e o critério de julgamento de menor preço por item, como a estratégia mais adequada para atender às demandas de forma eficiente e econômica.

O SRP apresenta diversas vantagens que justificam sua escolha, especialmente para itens de uso contínuo e alta demanda, como gás GLP. Primeiramente, oferece flexibilidade para atender demandas conforme a necessidade, permitindo que os itens sejam adquiridos de forma fracionada ao longo do contrato, o que evita o acúmulo de estoques excessivos e problemas de armazenamento, especialmente em itens perecíveis, como água. Essa flexibilidade também é essencial para adequar as aquisições a situações emergenciais ou imprevistas, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções.

Além disso, o SRP contribui para a redução de desperdícios, uma vez que as aquisições são realizadas somente na medida exata das necessidades imediatas, evitando gastos desnecessários e otimizando os recursos públicos. A centralização das demandas em um único certame promove maior competitividade entre os fornecedores, resultando em melhores condições de preço e qualidade. O pregão eletrônico, por sua vez, facilita a ampla participação de fornecedores, inclusive de pequenas e médias empresas, promovendo um processo mais competitivo e vantajoso para a administração.

Outra vantagem significativa é a previsibilidade financeira, uma vez que os preços registrados em ata permitem um planejamento orçamentário mais preciso e a alocação eficiente dos recursos. Essa previsibilidade também traz maior transparência ao processo de aquisição e facilita o controle financeiro. Ao utilizar o critério de menor preço por item, o município amplia as possibilidades de participação, permitindo que fornecedores especializados em apenas parte dos itens concorram no certame, fomentando a competitividade e a obtenção de melhores propostas.

A escolha pelo SRP está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que reconhece essa modalidade como uma ferramenta eficaz para contratações recorrentes, promovendo a eficiência, economicidade e transparência na gestão pública. Essa solução, portanto, reflete um planejamento estratégico que combina flexibilidade, eficiência e competitividade, sendo ideal para atender às demandas de gás GLP de maneira eficiente, econômica e alinhada aos interesses do município.

3.2 Entrega e Armazenamento

Os produtos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pelas secretarias requisitantes, abrangendo todas as regiões do município, tanto em áreas urbanas quanto rurais. As entregas deverão ser realizadas no horário comercial, de segunda a sexta-feira, respeitando os prazos rigorosamente definidos no contrato. A contratada deverá disponibilizar veículos adequados e suficientes para assegurar a eficiência das entregas, garantindo a integridade dos produtos durante o transporte.

O armazenamento dos produtos, tanto nas instalações da contratada quanto nos locais de uso final, deverá observar rigorosamente as normas técnicas de segurança e saúde, garantindo a preservação da qualidade do produto até o momento de sua utilização. No caso do gás GLP, os botijões deverão ser armazenados em locais apropriados, com ventilação adequada e respeitando as normas regulamentadoras de segurança, como as da ANP e ABNT.

A contratada será responsável pela substituição imediata de qualquer produto que apresente defeitos, danos ou não esteja em conformidade com as especificações contratuais. Em situações que exijam reposição, o prazo máximo para substituição será de até cinco dias úteis, salvo justificativa formal aprovada pela administração pública. Com essas medidas, assegura-se que os

produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso, atendendo às necessidades das secretarias e promovendo a eficiência e a qualidade no fornecimento contratado.

3.3 Utilização

Os itens fornecidos desempenham um papel fundamental no atendimento às necessidades operacionais das secretarias municipais, garantindo o pleno funcionamento das atividades públicas. Sua utilização é abrangente e está diretamente associada à prestação de serviços essenciais à população. Para garantir o uso adequado dos itens fornecidos, cada secretaria será responsável por monitorar o consumo e identificar possíveis ajustes na demanda, promovendo uma utilização eficiente dos recursos e evitando desperdícios. Essa gestão integrada assegura que os insumos sejam aplicados conforme a necessidade real, contribuindo para a economicidade e a sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

3.4 Substituição e Descarte

Os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e normas de qualidade estabelecidas no contrato. Caso qualquer item apresente defeitos, danos ou não esteja em conformidade com as exigências contratuais, a contratada será responsável pela substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a administração pública. O prazo máximo para a reposição será de até cinco dias úteis após a notificação formal pela contratante, salvo justificativa previamente aceita pela administração.

No caso de produto como botijões de gás GLP, a substituição também abrange situações em que os recipientes apresentem sinais de desgaste, danos estruturais ou condições que comprometam a segurança e a qualidade do uso. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos estejam em condições ideais de utilização, devidamente lacrados e acompanhados de certificações técnicas quando aplicável.

O descarte de materiais utilizados como botijões inutilizáveis, deverá ser realizado de forma ambientalmente responsável, seguindo as melhores práticas de sustentabilidade e as normas ambientais vigentes e deverão ser submetidos a práticas de logística reversa, assegurando que sejam reconicionados ou descartados de maneira apropriada para evitar impactos ambientais.

Além disso, será exigido que os fornecedores de GLP cumpram integralmente as normas de segurança e regulamentações ambientais relacionadas à fabricação, transporte e distribuição de botijões. Os botijões fornecidos devem atender às especificações da ANP e às normas técnicas da ABNT, como a NBR 8460, que estabelece os requisitos de construção e ensaios para recipientes transportáveis de GLP, e a NBR 15514, que regula o armazenamento seguro desses recipientes. Essa exigência é indispensável para garantir a segurança no uso dos produtos, minimizar riscos e atender às diretrizes de sustentabilidade e

conformidade regulatória.

A contratada deverá adotar um sistema de logística reversa eficaz, que inclua o recolhimento de botijões vazios ou inutilizáveis, garantindo que estes sejam encaminhados para reuso ou descarte adequado.

Todas as ações de substituição e descarte deverão observar os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e nas normas reguladoras pertinentes. Essas medidas reforçam o compromisso da administração pública com a preservação ambiental e a gestão eficiente dos recursos, garantindo que a utilização e o descarte dos produtos contratados sejam realizados de forma segura, econômica e sustentável.

3.5 Do Cumprimento das Obrigações quanto à Sustentabilidade e Possíveis Impactos Ambientais

3.5.1 A empresa fornecedora deverá cumprir as obrigações contratuais relacionadas à sustentabilidade, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3.5.2 O cumprimento das exigências de sustentabilidade será monitorado pelo Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações contratuais e normativas.

Considerações Finais:

- **Responsabilidade da Empresa:** A empresa é responsável por fornecer produtos que atendam às exigências de sustentabilidade, incluindo a garantia de práticas de produção e distribuição sustentáveis e o fornecimento de itens com embalagens recicláveis.
- **Descarte:** A responsabilidade pelo descarte dos cascos de botijão de gás recai sobre a empresa fornecedora, que deve garantir a devolução, recondicionamento ou destinação adequada dos mesmos. A empresa deve adotar práticas de logística reversa para recolher os cascos de botijão usados, assegurando que sejam reutilizados ou descartados de forma ambientalmente correta, conforme as normas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação destina-se ao fornecimento de gás GLP (13 KG) por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1063/2024. **Página 31**

4.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens de consumo **comuns**, conforme definido no art. 35, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 1063/2024 e no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus

padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva no edital.

4.1.3. As exigências para habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica serão descritas no tópico **8 - Forma e Critério de Seleção e Regime de Execução** deste Termo de Referência.

4.1.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, conforme disposto nos arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação, conforme previsto na legislação.

4.1.5. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo transporte, motorista, carga e descarga, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4.1.6. Os produtos devem ser entregues devidamente lacrados e transportados de forma segura, em conformidade com as normas técnicas e de segurança.

4.1.7. As entregas deverão ser realizadas **conforme Solicitação/Ordem de Fornecimento**, com flexibilidade no volume solicitado, garantindo atendimento conforme as necessidades reais das secretarias e órgãos requisitantes.

4.1.8. A contratada deverá planejar e organizar rotas otimizadas para atender às solicitações consolidadas dos órgãos requisitantes, informando previamente o cronograma de entregas com antecedência mínima de **1 (um) dia útil**.

4.1.9. Em caso de impossibilidade de cumprimento do cronograma, a contratada deverá notificar a contratante imediatamente e propor um novo agendamento em prazo que não exceda **1 (um) dia útil**.

4.1.10. O prazo máximo para atendimento de solicitações regulares será de **1 (dia) dias útil**, salvo casos de força maior ou justificativa formal aceita pela contratante.

4.1.11. A empresa deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, que deverão ser novos, lacrados e atender às especificações contratuais e normativas.

4.1.12. Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a **60% do total restante**, nem materiais com defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações contratuais.

4.1.13. A contratada deverá garantir que **botijões de gás estejam em perfeitas condições de uso**, sem sinais de corrosão, sujeira, amassados ou outros danos que comprometam sua segurança e funcionalidade.

4.1.14. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e rescisão contratual, conforme a gravidade do caso.

4.1.15. Será obrigatório o fornecimento de nota fiscal para cada entrega realizada.

4.2. Da garantia dos produtos

4.2.1. A garantia deve seguir as disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), assegurando proteção contra defeitos de fabricação, funcionamento inadequado ou não conformidade dos materiais fornecidos.

4.2.2. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

4.2.3. Os fornecedores devem oferecer garantias que cubram defeitos de fabricação, problemas de qualidade e outros riscos associados à instalação dos materiais.

4.2.4. A CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias de embalagens ou armazenamento e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Prefeitura.

4.3. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

A contratação de marcas específicas para aquisição de gás de cozinha está vedada, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021, preservando assim o caráter competitivo e transparente do processo de licitação. A avaliação será baseada nas especificações técnicas apresentadas no edital, sem preferência por marcas ou modelos.

4.4. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

A entrega dos produtos será realizada conforme as necessidades das Secretarias Municipais, que indicarão a quantidade por meio de uma Solicitação de Ordem de Compra, enviada eletronicamente, as entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda de cada secretaria.

5.1.1 Endereço para Entrega e Horários de Entrega

As entregas deverão ser realizadas diretamente nas Secretarias solicitantes ou nos locais indicados por elas, abrangendo todo o território Rural e Urbano do Município de Serranópolis de Minas. A entrega deve ocorrer durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

5.1.3 Prazo de Entrega

As mercadorias devem ser entregues no prazo máximo de 1 (dia) dia útil, a contar do recebimento da Ordem de Compra.

Em casos justificados, a Contratada poderá solicitar uma prorrogação de

prazo, sujeita à aprovação da Contratante.

A Contratada deve comunicar à Contratante, com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência, qualquer evento que possa ocasionar atrasos na entrega.

5.1.4 Da Frequência de entrega e Quantidade Mínima Solicitada

- **Frequência mínima de entrega:** A entrega deverá ser realizada, no mínimo, uma vez por semana, exceto nos casos em que não houver demanda.
- **Quantidade mínima não especificada:** Não há exigência de uma quantidade mínima para os pedidos a serem entregues.
- **Otimização de rota pela contratante:** A contratante terá autonomia para organizar as rotas das entregas de forma a otimizar o processo de entrega.

5.1.5 Métodos, Rotinas e Etapas a Serem Seguidos

a) Planejamento e Embalagem:

- o Os produtos deverão ser adequadamente embalados e identificados para facilitar a conferência no momento da entrega.
- o Todos os materiais fornecidos devem estar munidos de lacre de inviolabilidade intacto, provenientes de fábrica, lacrados e sem vazamentos.
- o Os produtos que possuem prazo de validade, é essencial que o licitante informe claramente o **prazo de validade** do item proposto;

b) Agendamento da Entrega:

- o O fornecedor deverá contatar a secretaria requisitante para agendar a entrega, confirmando o horário e garantindo que a equipe esteja disponível para o recebimento.

c) Fornecimento em Regime de Comodato:

- o A recarga de gás de cozinha deverá ser efetuada em botijões de 13 kg, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes.

d) Inspeção e Conferência no Recebimento:

- o Ao chegar na secretaria requisitante, os produtos serão conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas descritas no termo de referência.
- o Caso os produtos apresentem qualquer defeito ou inconsistência, a Secretaria terá o direito de rejeitar a entrega e solicitar a substituição imediata.

e) Documentação de Entrega:

- o A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal e demais documentos, como certificados de conformidade, que garantam que os produtos atendem aos requisitos estabelecidos.
- o Após a conferência, será emitido um comprovante de recebimento pela Secretaria requisitante, que servirá como registro oficial da entrega.
- o **A forma de entrega do produto deverá seguir rigorosamente o que está estabelecido neste certame, não sendo aceita a entrega por meio de VALE GÁS ou qualquer outro tipo de entrega que não esteja em conformidade com as especificações definidas.**

f) Substituição de Produtos Não Conformes:

- o Caso algum produto entregue não esteja de acordo com as especificações, o fornecedor terá o prazo de **até 1 (um) dia útil** para realizar a substituição, sem qualquer custo adicional para o Município.

g) Garantia do Produto

o O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Essa metodologia assegura um controle rigoroso e centralizado, facilitando a distribuição posterior e garantindo a conformidade dos produtos adquiridos.

6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Da Gestão

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.1.2 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.

6.1.3 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.

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

6.1.5 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.

6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, indicado no Documento de Formalização de Demanda.

6.2 Atribuições do fiscal do contrato

6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.2.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.6 Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2.7 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato

6.3.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.3.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.6 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº 1063/2024.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios

- Deverá ser considerado como critérios de medição para pagamento as etapas de acordo com o que estabelece o tópico 5 – modelo de execução do objeto onde detalha os métodos, as condições de entrega e recebimento deste TR.
- Após a verificação e validação de todos os critérios mencionados, deverá ser emitido um Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos responsáveis designados pela Secretaria Municipal de Administração.

7.2 Do recebimento

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021);

7.2.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

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

7.2.4 O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

7.2.1.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133 de 2021](#))

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

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

7.2.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.2.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

7.2.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.3 Liquidação

7.3.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada entrega juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**;

7.3.2 A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de

dispensa;

7.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.3.4 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.

7.3.5 Constatando-se, alguma 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com os critérios estabelecidos no item **7.1**, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente

atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (**item 7.3**).

7.4.2 Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada devendo para isto ficar

explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.5.2 Na nota fiscal deverão constar todos os dados da Prefeitura, secretaria solicitante, o local e data da realização da entrega, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

7.5.3 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

7.5.4 Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.

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

7.5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE

8.1

Form

a de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do Sistema de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6º, XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por preço unitário.

8.3 Forma de Fornecimento: O fornecimento do objeto será parcelado.

8.4

Exig

ências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1 Habilitação Jurídica:

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 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.
- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a **procuração pública ou particular**, com poderes específicos para representar o interessado.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
 - Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- a) A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

b) Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

- Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- c)** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- d)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- e)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da 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.
- f)** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.4.3 Qualificação Econômica e financeira:

- a)** Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

8.4.4 Qualificação técnica:

- a)** A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o

objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha realizado o fornecimento de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: já forneceu de forma satisfatória o fornecimento de gás de cozinha P13, de características semelhantes às exigidas no edital.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 122.330,00 (Cento e vinte e dois mil e trezentos e trinta reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Expansão ou Criação de Ação Governamental e Aumento de Despesa

A indicação dos recursos orçamentários no **Sistema de Registro de Preços (SRP)** será necessária apenas no momento da contratação, e não durante a fase de registro. Dessa forma, o registro de preços em si não gera uma despesa imediata, pois trata-se de uma preparação para possíveis contratações futuras.

Neste caso específico, **não se trata de criação ou expansão de uma nova ação governamental** que possa acarretar um aumento imediato da despesa. A efetivação do gasto ocorrerá somente quando houver a formalização de uma contratação com base no registro de preços, e nesse momento será exigida a indicação dos recursos orçamentários apropriados.

Além disso, como o **registro de preços** não implica automaticamente em uma nova despesa ou ampliação de ação governamental, ele, em princípio, **não gera impacto direto** no orçamento, pois a decisão de contratar ou não será tomada posteriormente, de acordo com as necessidades e disponibilidade de recursos no exercício financeiro correspondente.

10.2 Exigências dos Artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) impõe regras rigorosas sobre a criação ou expansão de despesas, especialmente por meio dos **artigos 16 e 17**, que se aplicam quando há criação ou expansão de ações governamentais que acarretam aumento de despesa.

Art. 16 da LRF trata da obrigatoriedade de uma estimativa prévia de impacto orçamentário-financeiro e demonstração da origem dos recursos para o custeio de novas despesas. No caso de um registro de preços, **não se trata de uma nova despesa** no momento da adesão ao sistema, e sim de uma preparação para futuras contratações. Portanto, **não incide a exigência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro** nesta fase.

Entretanto, no momento da contratação, será necessário atender aos requisitos do art. 16 da LRF, ou seja, será exigida a comprovação de que a despesa decorrente da contratação está prevista no orçamento e que há disponibilidade financeira para o seu custeio.

Art. 17 da LRF diz respeito às despesas obrigatórias de caráter continuado. Nesse contexto, se a contratação baseada no registro de preços resultar em uma despesa continuada (aquela que se estende por mais de dois exercícios financeiros), será necessário demonstrar que haverá compensação de receitas ou redução de outra despesa para absorver o impacto financeiro.

No entanto, se a contratação não configurar despesa continuada (como compras pontuais ou prestação de serviços sem caráter permanente), **não há incidência do art. 17 da LRF**.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O licitante que deixa de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Página 45

11.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no

item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata de Registro de Preços.

11.3 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4 Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do pedido, quando o FORNECEDOR, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

11.5 Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6 Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7 O Município, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas para assumirem a prestação de serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/registradas, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/registrado.

11.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

11.9 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.10 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.

11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

11.12 O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

11.12.1 Pelo Município, quando:

- a) O Fornecedor, injustamente, deixar de firmar a Ata de Registro decorrente do registro de preços;
- b) Fornecedor der causa à extinção do contrato, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no artigo 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

11.12.2 Pelo fornecedor, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- c) A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- d) No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação será feito por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;
- e) A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

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

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN () HORAS.
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| NOME DE FANTASIA: | | | | | | |
|--|-----------|-----------------------|-------------------------------------|---------|--------------------------|--------------------|
| RAZÃO SOCIAL: | | | | | | |
| CNPJ: | | | | | | |
| INSC. EST.: | | | | | | |
| OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO () | | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | |
| BAIRRO: | | | CIDADE: | | | |
| CEP: | | | E-MAIL: | | | |
| TELEFONE: | | | FAX: | | | |
| CONTATO DA LICITANTE: | | | TELEFONE: | | | |
| BANCO DA LICITANTE: | | | CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: | | | |
| N° DA AGÊNCIA: | | | | | | |
| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA GARANTI A | QUANT. MÍN. MÁX. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 1. | XXXXX | XX | XX | XX | XX | XX |
| TOTAL POR EXTENSO: XXXXXXXX | | | | | | |

EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA, BEM COMO TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE

PROCESSO.

- 4** QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5** QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS PRODUTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I DESTES EDITAL, A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR.
- 6** QUE ESTÁ CIENTE DE QUE A CENTRAL DE COMPRAS DA PREFEITURA DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/mg AVALIARÁ TODOS OS EQUIPAMENTOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,

_____,
CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ
INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR
QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE
DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A
IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ,
POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A),
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE
IDENTIDADE Nº E CPF Nº.....,
DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº
14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE
OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO
NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ ()¹.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N° [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O N° [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 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 § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** - RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4° DO ART. 3° DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL CPF DO
RESPONSÁVEL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: _____
CRC: _____

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ N°
....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL, O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA
DE
IDENTIDADE N° E DO CPF N°
....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE
SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO
TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE
INIDONEIDADE PARA LICITAR E/OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL,
ESTADUAL E MUNICIPAL.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2025**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

A (RAZÃO
SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N°
.....
,
LOCALIZADA À, DECLARA QUE
CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG –
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 – SRP.**

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CPF DO RESPONSÁVEL

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
001/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 01, na cidade de SERRANÓPOLIS DE MINAS/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.612.501/0001-91, neste ato representado PREFEITO MUNICIPAL, Max Vinicius Aguiar Martins, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2025, homologado em / /2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para Registro de preço futura e eventual aquisição de gás de cozinha (GLP) 13 KG para atender a demanda da Secretaria de Administração e demais secretarias vinculadas ao Município de Serranópolis de Minas/MG do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| EMPRESA: | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| CNPJ: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | |
| REPRESENTANTE: | | | | | |
| E-MAIL: | | | | | TEL. : () |
| ITENS | DESCRIÇÃO/MARCA/GARANTIA | QUANT. MÍN. /MÁX | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| X | XXXXX | XX | XX | XX | XX |
| VALOR TOTAL: | | | | | XXXX |

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital de Pregão Eletrônico 001/2025.

7.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação

dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE
MINAS E A MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

.....
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, com sede Praça Nossa Senhora da Conceição, 01, na cidade de Serranópolis de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.501/0001-91, neste ato representada pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Max Vinícius Aguiar Martins, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)

..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na em , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) do CPF nº , tendo em vista o que

consta no Processo nº. 002/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 001/2025 (homologado em ... de de 2025)**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **Registro de preços para Registro de preço futura e eventual aquisição de gás de cozinha (GLP) 13 KG para atender a demanda da Secretaria de Administração e demais secretarias vinculadas ao Município de Serranópolis de Minas/MG.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

| EMPRESA: | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| CNPJ: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | |
| REPRESENTANTE: | | | | | |
| E-MAIL: | | | | | TEL.: () |
| ITENS | DESCRIÇÃO/MARCA/GARANTIA | QUANT. MÍN./MÁX | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| X | XXXXXX | XX | XX | XX | XX |
| VALOR TOTAL: | | | | | XXXX |

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do artigo 84 da lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, e as fichas serão informadas no momento da compra, empenho ou contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e setor de compras.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de

rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial do Município e de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Porteirinha/MG para dirimir os

litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, de.....de 2025.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA