EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 090/2026

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 18714/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.090/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023 e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

INTERESSADO: Secretária Municipal de Educação, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretária Municipal de Administração

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DO DIA O 09/12/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/12/2026 ÀS 09:00 HORAS
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – https://ammlicita.org.br/

DECRETO Nº 055/ 2023 - DE 30 DE MARÇO DE 2023

Agente de Contratação: Denise Alves Alberto
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – https://ammlicita.org.br/ **> edital PE 090/2026, esclarecimentos.**
Telefones: (31) 3627-6961 ou (31) 2010-1318
Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Gerência de Licitações, realizará na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM LICITA (**https://ammlicita.org.br/**)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Denise Alves Alberto, Pregoeiro oficial, designada pela Portaria **n° 019/2024** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, através do endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br na Plataforma de Licitações AMM LICITA, através do endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e também no prédio

sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/, bem como, no site da Prefeitura Municipal através do site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ADMINISTRAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.
3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:
3.2.1 empresas reunidas em consórcio

3.2.2 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
3.2.4 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
3.2.6 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
3.2.7 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
3.2.7.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.8 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
3.2.9 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
3.2.10 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
3.2.11 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em https://ammlicita.org.br/.
3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
3.5. A Participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site https://ammlicita.org.br/, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (**terceiro) dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/).
5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES**:
( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha 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/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.
6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
6.3 - 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.
6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6.5 – Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021
6.6 - 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.
6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.
6.10 - 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.
6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
6.13 - 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.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;
7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.
7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à adjudicatária.
7.3 - 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.
7.4 - 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.
7.4.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura da sessão pública.
7.4.2. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou, outras correlatas.
7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

8.2 – Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhistas

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.2.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais;
8.2.3 Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e ao FGTS;
8.2.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
8.2.5 Declaração de que não emprega menores em situação proibida pela Constituição Federal, quando pessoa jurídica.

8.3- Qualificação Técnica

a - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
b - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(n)s similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo de até 30 % (trinta por cento) do ITEM de maior quantidade, ao qual pretende ofertar. Tal medida é indispensável para garantir a escolha de licitante apto a executar adequadamente o objeto licitado, visto que os requisitos a seguir referem-se a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.
c -Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
d - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
e - Deverá ser apresentada cópia do **alvará sanitário vigente**, expedido pela autoridade competente (municipal, estadual ou federal), correspondente à atividade de produção, manipulação, fracionamento, armazenamento ou comercialização de produtos de origem animal, conforme o caso. O alvará deverá estar **em nome da empresa licitante** e deve comprovar a regularidade do estabelecimento responsável pelo fornecimento dos gêneros alimentícios objeto da contratação.

8.4. **Relativos à Qualificação Econômico Financeira:**

8.4.1 Visando assegurar a capacidade das licitantes de cumprir integralmente as obrigações contratuais, especialmente pela natureza essencial e continuada do fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis, serão exigidos os seguintes documentos, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021:
Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, por meio de, no mínimo, 2 (dois) dos seguintes índices, todos iguais ou superiores a 1 (um):
Índice de Liquidez Geral (LG) ≥ 1;
Índice de Solvência Geral (SG) ≥ 1;
Índice de Liquidez Corrente (LC) ≥ 1.
8.4.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido pelo próprio órgão emissor ou, na ausência de prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

8.4.3 Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social integralizado mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado dos itens para os quais a licitante venha a ser declarada vencedora, observado o limite estabelecido no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
8.4.4 empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
8.4.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
8.4.5.1 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base nos prazos de exigibilidade e nas disposições da legislação aplicável, inclusive quanto à obrigatoriedade de transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
8.4.6 Os índices contábeis serão apurados a partir das informações constantes das demonstrações contábeis apresentadas, podendo a Administração realizar os cálculos necessários para sua verificação. A licitante poderá apresentar, juntamente com os documentos contábeis, memória de cálculo dos índices, assinada por profissional habilitado da área contábil.
Nas licitações cujo julgamento ocorra pelo critério de menor preço por item, para fins de apuração do percentual previsto no subitem 8.4.3, será considerado o somatório dos valores estimados dos itens adjudicados à mesma licitante, não sendo exigida a comprovação com base no valor global estimado da licitação.

8.5. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.5.1. As ME e EPP deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.5.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3o, da Lei Complementar nº 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

8.5.2.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.5.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

8.5.4. Para fins do subitem 8.5.3, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.5.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei federal nº 14.133/21 e da multa indicada no subitem 22.1.1. deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para revogação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.1.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.
9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.7 - 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.
9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.11 – o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,05(cinco) centavos.**
9.12 - 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.
9.13 - 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.
9.14 - 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.
9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.28 - 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.
9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
9.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação
9.29.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.5 - Licitantes estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
9.29.6 - Licitantes brasileiras;
9.29.7 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.8 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.
9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo

de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.
9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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, observado o disposto no art.8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".
10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
10.3 - 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.
10.4 - 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;
10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.
10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.
10.10 - O Pregoeiro deverá 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.
10.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.
11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.3.1 - Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.
11.3.2 – Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos da contratação são coerentes com os de mercado.
11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
11.6 - . Serão desclassificadas as propostas que:
11.6.1. - Contiverem vícios insanáveis;
11.6.2. - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
11.6.3 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
11.6.4. - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.6.4.1 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
11.6.5. - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
11.6.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.
12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.
12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1-Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.
13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.
13.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.2.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.
13.3 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.5.Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão
13.5.1- A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento dos autos.
13.5.2-O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se tiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para sua admissibilidade.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a adjudicação do objeto será encaminhado e-mail aos demais licitantes para que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestem o interesse em integrar o cadastro reserva.
15.2. Caso convocados, os interessados devem acessar o sistema para declarar seu interesse em integrar o cadastro reserva, comprometendo-se a cotar os preços unitários iguais aos do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame originário, ou aos seus melhores preços ofertados no certame originário.
15.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitarem 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.
15.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou nos casos de não assinatura da ata de registro de preços.

15.5 A apresentação das novas propostas e a análise dos documentos de habilitação, decorrentes da manifestação de interesse em integrar o cadastro reserva, será feita em momento posterior, se houver necessidade de convocar os integrantes do cadastro reserva.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.
16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.
16.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.
16.4 - Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando -se às penalidades previstas.
16.5 - O prazo previsto nos subitens 16.1. e 16.4. Poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.6 – Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração , será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitante inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) , Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas , obtida através do link: Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) , para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor , cujo comprovante será anexado ao processo.
16.7. Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

17.1 - A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 75 do Decreto Municipal nº 55, de 2023.

18 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

18.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

18.1.1 Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

18.1.2 Autorizar a adesão à ARP, nas condições previstas na legislação.

18.1.3 Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

18.1.4 Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

18.1.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

18.1.6 Definir acerca da possibilidade de adesões a Ata de Registro de Preços.

18.1.7 Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).
Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

18.2 Das Obrigações das Secretarias Participantes

18.2.1 Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

18.2.2 Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

18.2.3 Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

18.2.4 Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

18.2.5 Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

18.2.6 Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023

18.3 Das Obrigações do Detentor

18.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordem de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

18.3.2 Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as convocações para retirada da(s) Ordens de Fornecimento ou de outro instrumento hábil.
18.3.3 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

18.3.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

18.3.5 Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e neste TR.

18.3.6 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

18.3.7 Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer vício, substituindo-os sempre que for o caso.

18.3.8 O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

18.3.9 Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

18.3.10 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

18.3.11 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

19 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais. As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores, de ponto à ponto, conforme mapa de distribuição a ser enviado juntamente com as Ordens de Fornecimento.

19.2 A qualidade física das embalagens e condições de refrigeração, serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia quantitativa e qualitativa com lote de produtos eles não serão recebidos, e este será comunicado para o imediato Gestor do Contrato para

elucidar os fatos, que caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade, em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o preparo e consumo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.3 As entregas acontecerão mediante a emissão de Solicitação de Fornecimento enviada por e-mail fornecido pela empresa, com planilha de Pedido, detalhamento de **entrega ponto a ponto** e data para retirada dos recibos físicos nos Setores das Secretarias;

19.4 Importante ressaltar que, quando da entrega dos alimentos prontos para consumo deverão apresentar-se:
a) 100% natural, integral, sem conservantes, açúcar e água;
b) Congelada;
c) Isenta de cascas e sujidades;
d) Isentos de odor e sabor estranhos;
e) Embalados em plásticos polietileno atóxico, peso de 1 kg (quilograma);
f) Rotulagem de acordo com legislação vigente e registro em órgão competente, completa com informações nutricionais, ingredientes, lote, data de fabricação e instruções de uso;

19.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

19.6 Das entregas

O prazo máximo de entrega dos bens é de 03 três dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Mapa de entrega.
Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no **ANEXO IV**, serão os indicados na Ordem de Fornecimento.

As entregas da Secretaria Municipal de Educação, deverão ocorrer de ponto a ponto, nas unidades escolares e no depósito da Gerência de Alimentação Escolar, conforme descrito na Ordem de Fornecimento;

Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Ribeirão das Neves.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

Os itens que apresentarem vício ou qualidade imprópria ao consumo, deverão ser substituídas a contento, apresentando padrões de qualidade iguais ou superiores aos estabelecidos, sem ônus a contratante;

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem em desacordo ou vício no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) itens das dependências da Administração pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A ARP ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

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

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

19.7 Da Aceitação do Objeto

O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da Ata de Registro de Preços;

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND's).

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

A Contratada 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.

Secretaria Municipal de Educação

Após o término das entregas nas escolas determinadas pelo requisitante, o fornecedor deverá encaminhar ao Setor de Alimentação Escolar a nota fiscal completa (nome do fornecedor, data de recebimento da mercadoria, quantidade entregue) juntamente com uma das vias dos recibos individuais de entrega até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da nota fiscal.

Os recibos individuais de entrega deverão ser emitidos em 03 (três) vias pela contratante, o contratado deverá fazer a retirada dos mesmos no setor de Alimentação Escolar (SMED), sendo uma para o local da entrega, outra para o setor de Alimentação Escolar (entregue juntamente com a nota fiscal) e a outra para o fornecedor.

Os recibos deverão estar assinados pela Direção Escolar ou outro responsável de cada Unidade, mediante conferência do produto no ato da entrega. Os recibos em hipótese alguma serão aceitos se tiverem qualquer tipo de rasura.

As notas fiscais serão liberadas para pagamento após conferência dos recibos individuais de entrega. O pagamento será efetuado, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que contenha o aceite, em caráter definitivo**,** devidamente atestada pelo servidor do contratante designado para tal fim.

O pagamento será efetuado, subsequente após a realização dos serviços devendo a contratada emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor designado para tal fim e acompanhada das CNDs:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais e;

Certidão Estadual de Débitos Tributários Negativo.

20. GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2 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.

20.3 As comunicações entre o órgão 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.

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

20.5 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 conterá 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.

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.7 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

20.7.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

20.7.3 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21 – DA FISCALIZAÇÃO

21.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

21.7 O fiscal do contrato verificará 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.

21.8 Caso ocorra 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.

21.9. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO						
Secretaria	**Membro**	**Nome Titular**	**CPF**	**Mat.**	**E-mail**	**Telefone**
SEMSA	**Gestor**	Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	517266	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
	Fiscal	Nayara Santos Alvarenga	080.736.526-25	500924	sndhsjt@gmail.com	2010-1357
	Gestor	Gustavo Henrique Rocha	078.897.366-57	515762	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal	Jeferson Batista Silva	005.032.486-14	41332	saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Gestor	Ariana Guimarães Guadanini	080.122.356-33	515758	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
	Fiscal	Vianeilla Dutra Conde	093.807.166-13	514385	ceae.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-7071
	Gestor	Marcelo Antonio de Carvalho	937.860.856-68	518.659	sue.semsa@ribeiraodsneves.mg.gov.br	3627-3926
	Fiscal	Elaine Ribiero do Amaral Leite	040.619.466-17	510.965	upaacrizio.semsa@ribieraodasneves.mg.gov.br	3632-5070
	Gestor	Silvio Louzada de Oliveira	055.307.586-14	39647	ardip.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Agostinho Silva	004.896.596-08	35413	semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Paula Batista	012.298.366-16	44175	nutricao.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-9692
SMED	**Gestor**	Priscila Kelen da Silva Oliveira	106.897.476-16	510263	planejamento.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1350
	Fiscal Técnico	Camila Borges Pereira	107.462.226-02	518328	alimentacaoescolar.rbneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1348
SMDSC	**Gestor**	Joana Fuzessy Coelho	075.378.506-40	502345	bancodealimentos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
	Fiscal	Michelle Sipolli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
SEMAD	**Gestor**	Adriano Pêgo Rodrigues	039.526.196-12	515711	supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6918
	Fiscal Técnico	Silvana A. Costa Silva	024.924.206-04	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6962

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da Ata de Registro de Preços;

22.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

22.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND's).

22.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

22.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

22.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

22.9 A Contratada 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.

22.10 Após o término das entregas nas escolas determinadas pelo requisitante, o fornecedor deverá encaminhar ao Setor de Alimentação Escolar a nota fiscal completa (nome do fornecedor, data de recebimento da mercadoria, quantidade entregue) juntamente com uma das vias dos recibos individuais de entrega até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da nota fiscal.

22.11 Os recibos individuais de entrega deverão ser emitidos em 03 (três) vias pela contratante, o contratado deverá fazer a retirada dos mesmos no setor de Alimentação Escolar (SMED), sendo uma para o local da entrega, outra para o setor de Alimentação Escolar (entregue juntamente com a nota fiscal) e a outra para o fornecedor.

22.12 Os recibos deverão estar assinados pela Direção Escolar ou outro responsável de cada Unidade, mediante conferência do produto no ato da entrega. Os recibos em hipótese alguma serão aceitos se tiverem qualquer tipo de rasura.

22.13 As notas fiscais serão liberadas para pagamento após conferência dos recibos individuais de entrega. O pagamento será efetuado, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que contenha o aceite, em caráter definitivo, devidamente atestada pelo servidor do contratante designado para tal fim.

22.14 O pagamento será efetuado, subsequente após a realização dos serviços devendo a contratada emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor designado para tal fim e acompanhada das CNDs:

22.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
22.16 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
22.17 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

22.18 Certidão Negativa de Débitos Municipais; e a Certidão Estadual de Débitos Tributários Negativo.

22.19 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

22.20 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

22.21 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

22.22 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

22.23 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

22.24 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

22.25 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

22.26 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Educação	08.003.12.122.0106.2843 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manutenção Educação Integral - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	351	1.550.000.0000
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	358	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	358	1.550.000.0000
	003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação	367	1.552.000.0000 - PNAE

	Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo		
	08.003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.550.000.0000 -
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	374	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo.	374	1.550.000.0000
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.550.000.0000 -
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.550.000.0000 -

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Saúde	HSJT: 10.010.10.302.0105.2626- Manut. Hospital Municipal 3.3.990.30 - Material de Consumo	816	1.621.000.0000
	SVPS: 10.002.10.122.0105.2836- 3.3.90.30 - Ficha 491 - Fonte : EMENDA PALARMENTAR N° 217-C/2025	491	1.500.503.1002
	SVPS: 10.305.0105.2410 - Ambulatório de	773	1.600.000.0000

	Doenças Infecto e Parasitárias - ARDIP Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo		
	SAPPP: 10.302.0105.2399 – manut. Atividades da saúde mental, – 3.3.90.30 – material de consumo – Transferências fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo estadual	567	1.621.000.000
	SAER: Dotação Orçamentária: 10.006.10.302.0105.2763 - Manutenção Centro Estadual de Atenção Especializada Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo	651	1.621.000.0000
	SUE: 10.005.10.302.0105.2401-3.3.90.30	588	1.621.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:	07.002.08.245.0104.2253 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	244	1.661.000.0000
	07.002.08.245.0104.2637 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	260	1.660.000.0000
	07.006.08.122.0113.2886 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	290	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2812 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	304	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2813 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	313	1.500.000.0000
	07.006.08.306.0104.2245 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	299	1.500.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de			

Administração	06.003.04.122.101.2182 3.3.90.30	143	1.500.000.0000

23 – SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

23.1.3. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

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

23.1.6. A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo,

e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

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

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

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

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 55/2023.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.1.1 No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

26.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) razões de interesse público;

b) cancelamento de todos os preços registrados; ou

c) caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

27. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1 Nos termos do artigo 86, §3º, inc. II, da Lei Federal nº.14.133/2021, ou legislação que o suceda, e demais normas pertinentes, somente é permitida a adesão de órgãos ou entidades que não participaram deste certame (órgãos não participantes) de nível municipal.

27.2 A adesão estará condicionada à prévia e expressa autorização do órgão gerenciador do registro de preços desde que a demanda não prejudique o fornecimento regular ao órgão gerenciador.

27.3 A adesão de outros órgãos não poderá exceder 50% dos quantitativos registrados na ata para o órgão gerenciador, nos termos da legislação aplicável.

27.4 Os órgãos e entidades interessados em aderir à Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, com as seguintes informações:

Quantidade e descrição do (s) item (ns) desejado(s);

Justificativa para a adesão;

Declaração de que o órgão dispõe de dotação orçamentária própria para arcar com a despesa.

A empresa detentora da Ata de Registro de Preços poderá optar por aceitar ou não a adesão, desde que justifique a recusa formalmente.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
28.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
28.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
28.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
28.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
28.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
28.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
28.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
28.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
28.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
28.11 - É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
28.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
28.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
28.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
28.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/).
28.16 - Integram o Presente Edital:

- **a) Anexo I** – Termo de Referência;
- **b) Anexo II** - Minuta da ARP;
- **c) Anexo III** – Minuta do Contrato

28.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico https://ammlicita.org.br/ ou www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
28.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
28.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.20 - 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.

28.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

28.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

28.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

28.24 - 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.

28.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

28.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (31)3627-6961 – (31)2010-1318 e e-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.govbr. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico https://ammlicita.org.br/.

Ribeirão das Neves, 19 de Novembro de 2026.

DE ACORDO:

Verônica Trindade Guimarães Alves Dias

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÕES

1. UNIDADES REQUISITANTES:

1.1. Superintendência de Administração Escolar / Gerência de Alimentação Escolar Responsável: Camila Borges Pereira E-mail: alimentacaoescolar.rbneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 2010-1350	Secretaria Municipal de Educação
1.2. Superintendência Hospitalar Responsável: Shirley de Jesus Bicalho E-mail: diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 3627-3672	Secretaria Municipal de Saúde
1.3. Superintendência de Vigilância em Saúde Responsável: Silvio Louzada de Oliveira E-mail: ardip.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 2010 1509	
1.4. Superintendência de Atenção Primária Promoção e Prevenção à Saúde Responsável: Gustavo Henrique Rocha E-mail: sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 3625-4671	
1.5. Superintendência Atenção Especializada e Regulação Responsável: Ariana Guimarães Guadanini E-mail: saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 3627-3718	
1.6. Superintendência de Urgência e Emergência Responsável: Marcelo Antonio de Carvalho E-mail: sue.semsa@ribeiraodsneves.mg.gov.br Telefone: (31) 367-3926	
1.7. Desenvolvimento Social e Cidadania Responsável: Tania Regina de Abreu Silva E-mail: gerplanfi@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 3627-5633	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
1.8. Superintendência de Apoio, Logística e Patrimônio Responsável: Adriano Pêgo Rodrigues E-mail: supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br Telefone: (31) 3627-6918	Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Cidadania e Administração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 128, de 2022.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os itens com suas descrições e quantidades encontram-se no ANEXO I deste documento.

2.1 Da Contratação:

A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como no Decreto Municipal nº 55, de 2023.

Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda fundamenta-se na necessidade, do município de Ribeirão das Neves, adquirir gêneros alimentícios estocáveis, visando suprir a demanda de fornecimento de alimentação adequada e balanceada aos usuários dos serviços de educação, saúde, assistência social e dos demais setores da Administração Municipal.

Da Secretaria Municipal de Educação: A aquisição de gêneros alimentícios pela Secretaria Municipal de Educação se justifica pela necessidade de garantir a alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), previsto na Lei nº 11.947/2009, regulamentado pela Resolução FNDE nº 06/2020.

Art. 2º da Lei nº 11.947/2009:

"Os recursos financeiros do PNAE destinam-se à cobertura de despesas com aquisição de gêneros alimentícios para atender, no mínimo, às necessidades nutricionais durante o período letivo dos alunos da educação básica pública, nas modalidades previstas em regulamento. "

Da Secretaria Municipal de Saúde: A aquisição de alimentos, pela Secretaria Municipal de Saúde, visa atender unidades de saúde, como unidades de pronto atendimento - UPAS, UBSs, unidades de acolhimento e o Hospital Municipal São Judas Tadeu - HMSJT, garantindo alimentação segura e adequada aos pacientes e usuários em acompanhamento, em consonância com a Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), especialmente no que se refere à assistência terapêutica integral.

Art. 6º da Lei nº 8.080/1990:

"Estão incluídas ainda no campo de atuação do SUS:
I - a execução de ações:
c) de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica."

Art. 10, § 4º:
"A assistência terapêutica integral inclui a oferta de alimentos em quantidade, qualidade e frequência necessárias ao tratamento e à recuperação do paciente."

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: A aquisição de gêneros alimentícios, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, é essencial para atender às demandas de alimentação nos serviços sócio assistenciais da Proteção Social Básica e Especial, como CRAS, CREAS, abrigos, casas de passagem e centros de convivência. A medida se fundamenta na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), em especial:

Art. 2º:
"A assistência social tem por objetivos:
II - o amparo às crianças e adolescentes em situação de risco;
III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;
V - a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção nem de tê-la provida por sua família."

Art. 6º-B, II e III – Serviços ofertados:
"Serviços de proteção social básica no domicílio e na comunidade, como fornecimento de alimentação a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade."

Da Secretaria Municipal de Administração: A aquisição dos itens pela Secretaria Municipal de Administração, visa atender demandas das atividades de apoio institucional. Os alimentos são utilizados em ações administrativas como eventos oficiais, treinamentos internos, reuniões técnicas, capacitações e outras atividades previstas no planejamento institucional, assegurando condições adequadas ao desempenho das funções públicas.
Este documento tem por finalidade assegurar a viabilidade técnica de contratação de empresa especializada para fornecimento de Gêneros Alimentícios Estocáveis para atendimento às demandas das Secretarias, visando oferta de alimentação adequada aos alunos da Rede Municipal de Ensino, aos pacientes atendidos nas Unidades de Saúde do Município, incluindo os serviços de saúde mental, assim como os abrigos municipais que funcionam em tempo integral, inclusive nos finais de semana e feriados. Além disso há a necessidade de suprimento de insumos para o funcionamento regular dos demais setores pertencentes à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, visando atender às necessidades contínuas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Administração.

O registro de preços permitirá que os órgãos da Administração Pública Municipal realizem as aquisições de forma planejada, padronizada, econômica e eficiente, garantindo:

O abastecimento regular para a produção de refeições escolares, hospitalares e institucionais;

A utilização dos alimentos na preparação de cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais do público atendido;

A otimização dos recursos públicos, considerando a possibilidade de contratações conforme a demanda e evitando desperdícios;

Maior celeridade e competitividade no processo de aquisição, por meio do pregão eletrônico, com transparência e ampla participação de fornecedores.

Assim, a solução proposta assegura o atendimento das demandas das unidades administrativas, de forma centralizada e estratégica, mediante sistema de registro de preços, garantindo economicidade, eficiência e conformidade com a legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:
A contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica, jurídica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista previstos na Lei Federal nº. 14.133/2021 e serão pormenorizados oportunamente no Edital do certame.
A contratação se dará por SRP, ficando a Ata de Registro de Preço válida por 12 (doze) meses. Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados na Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência.
Considerando da natureza do objeto, os licitantes devem atender os seguintes requisitos:
Fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis, de acordo com o tipo especificado, atendendo o tipo de embalagem, unidade de medida e prazos de validade especificados;
Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A capacidade deverá ser comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica de até 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação;
Os licitantes deverão apresentar, no momento da habilitação, cópia do Alvará Sanitário, ou documento

equivalente, válido, emitido por órgão de vigilância sanitária competente, bem como demais documentos exigidos pelas normas sanitárias vigentes aplicáveis ao fornecimento dos produtos ofertados;

Os produtos entregues deverão estar no terço inicial de validade, e apresentar as características constantes nas especificações do edital.

Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais.

As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens.

O desembarque dos itens deve ocorrer por conta dos fornecedores, de ponto a ponto, conforme mapa de distribuição a ser enviado juntamente com as Ordens de Fornecimento;

A qualidade física das embalagens e condições serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega.

Havendo qualquer anomalia quantitativa e qualitativa com lote de produtos eles não serão recebidos, e este será comunicado para o imediato Gestor do Contrato para elucidar os fatos, e este realizará solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade, em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o preparo e consumo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

As entregas acontecerão mediante a emissão de Solicitação de Fornecimento enviada por e-mail fornecido pela empresa, com planilha de Pedido, detalhamento de **entrega ponto à ponto** e data para retirada dos recibos físicos nos Setores das Secretarias;

Após a finalização total das entregas, as empresas deverão devolver as vias dos recibos físicos em 24 (vinte e quatro) horas úteis nos Setores das Secretarias para conferência e encaminhamento da nota fiscal.

Quando da entrega dos alimentos prontos para consumo deverão apresentar-se:

Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;

Sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens;

Sem umidade externa anormal;

Isentos de odor e sabor estranhos;

Embalados conforme descrição do TR;

Considerando a especificidade do objeto, cabe ressaltar que, para fins de qualificação técnica, será solicitado que as empresas comprovem regularidade perante a Contratante, sempre que necessário, com documentos hábeis a comprovar a aptidão da contratada para execução do serviço por meio de apresentação de atestados.

As empresas também deverão manter durante toda validade da Ata de Registro de Preços os Atestados de Regularidade Fiscal e Trabalhista, como condição essencial ao fiel comprimento do Serviço.

Poderá ser solicitado amostras para fins de avaliações dos itens para avaliação dos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos.

Subcontratação

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo

Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os itens de forma independente, visando ainda a garantia previstas.

Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

Em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, regulamentada pela Lei nº 14.133/2021, e considerando o valor total estimado da contratação, bem como a divisibilidade dos itens, ficam estabelecidas as seguintes condições:

Será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total dos itens constantes para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicando-se os critérios da legislação específica.

Os itens destinados à cota reservada serão adjudicados com base na mesma especificação, qualidade e preço ofertado na disputa geral, devendo os fornecedores atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

A reserva de cota será aplicada conforme regulamentação específica constante no edital e no sistema eletrônico de compras utilizado.

No caso de não haver interessados ou habilitados nas condições reservadas à ME/EPP, as quantidades poderão ser adquiridas dos licitantes remanescentes, observando-se a ordem de classificação da licitação, nos termos da legislação vigente.

Os produtos fornecidos deverão, sempre que possível, apresentar rastreabilidade completa, ser acondicionados em embalagens recicláveis e oriundos de produtores que adotem práticas de manejo sustentável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

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;

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 este fim.

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

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

Fiscalização.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos

respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Forma de fornecimento e condições de entrega

ENTREGA

O prazo máximo de entrega dos bens é de 03 três dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Mapa de entrega.

Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no ANEXO II, serão os indicados na Ordem de Fornecimento.

As entregas da Secretaria Municipal de Educação, deverão ocorrer de ponto a ponto, nas unidades escolares e no depósito da Gerência de Alimentação Escolar, conforme descrito na Ordem de Fornecimento;

Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Ribeirão das Neves.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

Os itens que apresentarem vício ou qualidade imprópria ao consumo, deverão ser substituídas a contento, apresentando padrões de qualidade iguais ou superiores aos estabelecidos, sem ônus a contratante;

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem em desacordo ou vício no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) itens das dependências da Administração pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A ARP ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº

55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

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

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

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

O fiscal do contrato verificará 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.

Caso ocorra 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.

DA GESTÃO DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará 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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da Ata de Registro de Preços;

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND's).

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente

decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

A Contratada 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.

Secretaria Municipal de Educação

Após o término das entregas nas escolas determinadas pelo requisitante, o fornecedor deverá encaminhar ao Setor de Alimentação Escolar a nota fiscal completa (nome do fornecedor, data de recebimento da mercadoria, quantidade entregue) juntamente com uma das vias dos recibos individuais de entrega até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da nota fiscal.

Os recibos individuais de entrega deverão ser emitidos em 03 (três) vias pela contratante, o contratado deverá fazer a retirada dos mesmos no setor de Alimentação Escolar (SMED), sendo uma para o local da entrega, outra para o setor de Alimentação Escolar (entregue juntamente com a nota fiscal) e a outra para o fornecedor.

Os recibos deverão estar assinados pela Direção Escolar ou outro responsável de cada Unidade, mediante conferência do produto no ato da entrega. Os recibos em hipótese alguma serão aceitos se tiverem qualquer tipo de rasura.

As notas fiscais serão liberadas para pagamento após conferência dos recibos individuais de entrega. O pagamento será efetuado, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que contenha o aceite, em caráter definitivo**,** devidamente atestada pelo servidor do contratante designado para tal fim.

O pagamento será efetuado, subsequente após a realização dos serviços devendo a contratada emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor designado para tal fim e acompanhada das CNDs:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais e;

Certidão Estadual de Débitos Tributários Negativo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma 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, com adoção do critério de julgamento pelo:

[X] Menor preço POR ITEM

[ ] Maior desconto

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

Habilitação jurídica:

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11476 de 6 de abril de 2023.
Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 17 de outubro de

2022.

Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de gêneros alimentícios cárneos.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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, de 1o de maio de 1943.

Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Qualificação Econômico-Financeira

Visando assegurar a capacidade das licitantes de cumprir integralmente as obrigações contratuais, especialmente pela natureza essencial e continuada do fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis, serão exigidos os seguintes documentos, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, por meio de, no mínimo, 2 (dois) dos seguintes índices, todos iguais ou superiores a 1 (um):

Índice de Liquidez Geral (LG) ≥ 1;
Índice de Solvência Geral (SG) ≥ 1;
Índice de Liquidez Corrente (LC) ≥ 1.

Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido pelo próprio órgão emissor ou, na ausência de prazo expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social integralizado mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado dos itens para os quais a licitante venha a ser declarada vencedora, observado o limite estabelecido no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base nos prazos de exigibilidade e nas disposições da legislação aplicável, inclusive quanto à obrigatoriedade de transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Os índices contábeis serão apurados a partir das informações constantes das demonstrações contábeis apresentadas, podendo a Administração realizar os cálculos necessários para sua verificação. A licitante poderá apresentar, juntamente com os documentos contábeis, memória de cálculo dos índices, assinada por profissional habilitado da área contábil.

Nas licitações cujo julgamento ocorra pelo critério de menor preço por item, para fins de apuração do percentual previsto no subitem 9.4.1.3, será considerado o somatório dos valores estimados dos itens adjudicados à mesma licitante, não sendo exigida a comprovação com base no valor global estimado da licitação.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(n)s similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo de até 30 % (trinta por cento) do ITEM de maior quantidade, ao qual pretende ofertar. Tal medida é indispensável para garantir a escolha de licitante apto a executar adequadamente o objeto licitado, visto que os requisitos a seguir referem-se a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Deverá ser apresentada cópia do **alvará sanitário vigente**, expedido pela autoridade competente (municipal, estadual ou federal), correspondente à atividade de produção, manipulação, fracionamento, armazenamento ou comercialização de produtos de origem animal, conforme o caso. O alvará deverá estar **em nome da empresa licitante** e deve comprovar a regularidade do estabelecimento responsável pelo fornecimento dos gêneros alimentícios objeto da contratação.

A proposta de preços deverá conter:

Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

Modalidade e número da licitação;

Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);
No caso de a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
O (s) valor (es) unitário (s) e total (is) deve (m) ser apresentado (s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:

Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.
Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço (s) e marca (s).
Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

Das obrigações dos Órgãos Participantes:

Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do (s) produto (s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;
Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 55, de 2023 sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o Artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o valor de referência será mantido em sigilo e não será divulgado publicamente.
A decisão de manter o sigilo do valor estimado é adotada para garantir a economicidade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Ao não divulgarmos o valor previsto para a contratação, os licitantes são incentivados a apresentar seus melhores preços, baseando suas propostas em seus custos reais e na competitividade do mercado, e não em um valor de referência pré-estabelecido.
Dessa forma, o sigilo visa prevenir o alinhamento de propostas em torno de um valor máximo, promovendo uma disputa de preços mais efetiva e assegurando que a contratação seja realizada pelo menor preço possível, em benefício do interesse público.
O valor estimado, juntamente com a composição de custos, estará acessível, de forma reservada, apenas para os órgãos de controle interno e externo, a fim de garantir a transparência e a fiscalização do processo licitatório.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Secretaria Municipal de	**Classificação Orçamentária**	**Ficha**	**Fonte**

Educação	08.003.12.122.0106.2843 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manutenção Educação Integral - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	351	1.550.000.0000
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	358	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	358	1.550.000.0000
	003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.550.000.0000 -
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	374	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo.	374	1.550.000.0000
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.550.000.0000 -
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação	388	1.552.000.0000 - PNAE

	Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo		
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.550.000.0000 -

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Saúde	HSJT: 10.010.10.302.0105.2626- Manut. Hospital Municipal 3.3.990.30 - Material de Consumo	816	1.621.000.0000
	SVPS: 10.002.10.122.0105.2836- 3.3.90.30 - Ficha 491 - Fonte : EMENDA PALARMENTAR N° 217-C/2025	491	1.500.503.1002
	SVPS: 10.305.0105.2410 - Ambulatório de Doenças Infecto e Parasitárias - ARDIP Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo	773	1.600.000.0000
	SAPPP: 10.302.0105.2399 – manut. Atividades da saúde mental, – 3.3.90.30 – material de consumo – Transferências fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo estadual	567	1.621.000.000
	SAER: Dotação Orçamentária: 10.006.10.302.0105.2763 - Manutenção Centro Estadual de Atenção Especializada Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo	651	1.621.000.0000
	SUE: 10.005.10.302.0105.2401-3.3.90.30	588	1.621.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:	07.002.08.245.0104.2253 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	244	1.661.000.0000
	07.002.08.245.0104.2637 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	260	1.660.000.0000
	07.006.08.122.0113.2886 – Manutenção do	290	1.500.000.0000

	Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo		
	07.006.08.422.0104.2812 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	304	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2813 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	313	1.500.000.0000
	07.006.08.306.0104.2245 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	299	1.500.000.0000

	Classificação Orçamentária	**Ficha**	**Fonte**
Secretaria Municipal de Administração	06.003.04.122.101.2182 3.3.90.30	143	1.500.000.0000

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade, demonstradas para habilitação.

As Secretaria participantes serão gerenciadores da ata de registro de preços.

A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 75 do Decreto Municipal nº 55, de 2023.

A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o

órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

15. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do artigo 86, §3º, inc. II, da Lei Federal nº.14.133/2021, ou legislação que o suceda, e demais normas pertinentes, somente é permitida a adesão de órgãos ou entidades que não participaram deste certame (órgãos não participantes) de nível municipal.

A adesão estará condicionada à prévia e expressa autorização do órgão gerenciador do registro de preços desde que a demanda não prejudique o fornecimento regular ao órgão gerenciador.

A adesão de outros órgãos não poderá exceder 50% dos quantitativos registrados na ata para o órgão gerenciador, nos termos da legislação aplicável.

Os órgãos e entidades interessados em aderir à Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, com as seguintes informações:

Quantidade e descrição do (s) item (ns) desejado(s);

Justificativa para a adesão;

Declaração de que o órgão dispõe de dotação orçamentária própria para arcar com a despesa.

A empresa detentora da Ata de Registro de Preços poderá optar por aceitar ou não a adesão, desde que justifique a recusa formalmente.

16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO						
Secretaria	**Membro**	**Nome Titular**	**CPF**	**Mat.**	**E-mail**	**Telefone**
SEMSA	**Gestor**	Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	517266	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
	Fiscal	Nayara Santos Alvarenga	080.736.526-25	500924	sndhsjt@gmail.com	2010-1357
	Gestor	Gustavo Henrique Rocha	078.897.366-57	515762	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal	Jeferson Batista	005.032.486-14	41332	saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671

		Silva				
	Gestor	Ariana Guimarães Guadanini	080.122.356-33	515758	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
	Fiscal	Vianeilla Dutra Conde	093.807.166-13	514385	ceae.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-7071
	Gestor	Marcelo Antonio de Carvalho	937.860.856-68	518.659	sue.semsa@ribeiraodsneves.mg.gov.br	3627-3926
	Fiscal	Elaine Ribiero do Amaral Leite	040.619.466-17	510.965	upaacrizio.semsa@ribieraodasneves.mg.gov.br	3632-5070
	Gestor	Silvio Louzada de Oliveira	055.307.586-14	39647	ardip.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Agostinho Silva	004.896.596-08	35413	semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Paula Batista	012.298.366-16	44175	nutricao.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-9692
SMED	**Gestor**	Priscila Kelen da Silva Oliveira	106.897.476-16	510263	planejamento.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1350
	Fiscal Técnico	Camila Borges Pereira	107.462.226-02	518328	alimentacaoescolar.rbneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1348
SMDSC	**Gestor**	Joana Fuzessy Coelho	075.378.506-40	502345	bancodealimentos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
	Fiscal	Michelle Sipolli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
SEMAD	**Gestor**	Adriano Pêgo Rodrigues	039.526.196-12	515711	supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6918
	Fiscal Técnico	Silvana A. Costa Silva	024.924.206-04	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6962

17. ANEXOS

ANEXO I – Itens e Quantidades

ANEXO II – Locais de Entrega

Ribeirão das Neves, 26 de maio de 2026.

Rafaella Barbosa dos Santos Gomes

Gerente de Compras - Educação

Anderson Rodrigues Santos

Assistente Administrativo - Saúde
Equipe de Planejamento

Amanda Ellen Souto de Oliveira
Coordenação do Banco de Alimentos - Desenvolvimento Social
Equipe de Planejamento

Rosilene Marinho Rodrigues
Gerente de Serviço e Apoio - Administração
Equipe de Planejamento

Ciente da necessidade, autorizo a contratação.

Dolores Kícila Alves Carlos
Secretária Municipal de Educação

Marla de Souza Guimarães Neves
Secretária Municipal de Saúde

Vanusa Pereira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Alex Ferreira de Almeida Silva
Secretário Municipal de Administração

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	UN	ACUCAR SACHÊ: Açúcar sachê tipo refinado, fornecimento em caixa com 400 a 1000 saches de 5g.	10.950,000000
02	KG	AÇÚCAR CRISTAL: Açúcar cristal, obtido da cana-de-açúcar, com cristais grandes e transparentes, de coloração branca, isento de sujidades, umidade, fermentações, parasitas, odores e materiais estranhos. Produto de boa qualidade, dentro dos padrões estabelecidos pela legislação sanitária vigente. Embalagem primária: saco plástico resistente, atóxico, termossoldado devidamente lacrado, contendo 5 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, característica nutricional, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega. Produto deve atender às normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis.	58.020,000000
03	UN	ADOÇANTE DIETÉTICO SUCRALOSE: Adoçante dietético líquido, à base de sucralose, indicado para substituição do açúcar, especialmente para dietas com restrição de sacarose. Produto isento de açúcar, com alto poder adoçante, estável ao calor, podendo ser utilizado em preparações quentes e frias. Deve apresentar características sensoriais próprias, sem sabor residual amargo, isento de sujidades, contaminantes ou odores estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: frasco plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 100 ml, com identificação do produto, composição, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	260,000000
04	UN	ADOÇANTE DIETÉTICO EM PÓ: composto de sucralose, acesulfame de potássio, antiumectante e outros ingredientes permitidos; embalagem primaria: sachê individual, pesando no mínimo 0,5 gramas cada; embalagem secundaria caixa de papelão reforçada; com validade mínima de 28 meses na data da entrega.	7.300,000000
05	PT	**AMENDOIM TORRADO:** Amendoim torrado de primeira qualidade, descascado (sem vagem), constituído de grãos inteiros, selecionados e uniformes, devidamente limpos e secos. Isento de sujidades, parasitas, larvas, fungos, grãos mofados, rançosos ou ardidos, e quaisquer materiais estranhos. Deve apresentar coloração, odor e sabor característicos, sem sinais de deterioração. Deverá atender aos padrões de identidade e qualidade estabelecidos na legislação aplicável, bem como aos limites máximos de contaminantes e aos padrões microbiológicos vigentes, conforme IN ANVISA nº 160/2022 e suas atualizações. Embalagem primária: pacote plástico atóxico, próprio para contato com alimentos, resistente, devidamente lacrado, contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, identificação do fabricante ou embalador, CNPJ, endereço, identificação do lote, conteúdo líquido, data de fabricação e prazo de validade, além das demais informações obrigatórias de rotulagem, inclusive declaração de alergênicos, conforme legislação vigente. Prazo de validade	730,000000

mínimo: 6 meses a partir da data de entrega.

06	PT	AMIDO DE MILHO: pó fino e homogêneo, com cheiro e sabores características, livre de sujidades, parasitas e outras substâncias nocivas à saúde. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias vigentes. Embalagem: Embalado em pacotes de 500 gramas em plástico atóxico. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Embalagem primária plástica, atóxica, termossoldada. A embalagem secundária deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	3.800,000000
07	KG	ARROZ BRANCO AGULHINHA: classe longo fino, agulhinha tipo 1, beneficiado, polido, constituído de grãos inteiros, no mínimo 90% do peso de grãos inteiros, longos e finos, com teor de umidade adequado, isento de sujidades, mofo, parasitas, larvas, odores estranhos, coloração, materiais estranhos e substâncias nocivas à saúde. Cor: branca, uniforme, característica do produto. Selecionados eletronicamente grão a grão, não sendo necessário lavar para a sua preparação. Produto de primeira qualidade, conforme classificação oficial vigente, apresentando bom rendimento após a cocção, com grãos soltos e macios. Cozimento uniforme. Grãos soltos após preparo. Textura macia, dentro dos padrões adequados após a cocção. Sabor neutro, agradável. Embalagem primária: saco plástico atóxico, resistente, incolor, devidamente lacrado (embalagem termossoldada), contendo 5 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, características nutricionais. classificação, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega. Produto deve atender às normas da ANVISA, MAPA e demais legislações sanitárias vigentes.	126.800,000000
08	KG	ARROZ INTEGRAL: Arroz Integral, longo fino, tipo 1, integral em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	290,000000
09	KG	AVEIA EM FLOCOS FINOS: Aveia em flocos finos, obtida a partir de grãos de aveia selecionados, limpos e laminados, apresentando coloração característica, odor e sabor próprios. Obtidos da moagem ou prensagem de grãos de aveia 100% integrais, sem adição de açúcar, sal ou qualquer outro ingrediente. O produto deve ser elaborado, manipulado, armazenado e transportado de forma a evitar contaminação cruzada com substâncias alergênicas, conforme legislação vigente. O fornecedor deve garantir a adoção de boas práticas de fabricação, com controle de riscos de contaminação cruzada, especialmente por alergênicos como	1.106,000000

		amendoim, leite, soja, ovos, trigo e derivados. Produto de boa qualidade, com flocos finos, uniformes, sem sinais de fermentação, umidade excessiva ou ranço. A aveia deve ser isenta de corantes, conservantes, aromatizantes ou qualquer aditivo artificial. Deve estar isenta de sujidades, parasitas, larvas e materiais estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: pacote ou caixa com embalagem interna atóxica, resistente e devidamente lacrada, contendo 100 ou 200 g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem deve trazer indicação clara de que o produto é livre de traços de glúten e alérgenos. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	
10	PT	BISCOITO TIPO CREAM CRACKER: produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal e sal. Isento de gordura trans, corantes artificiais e cristais de sal incrustados na massa. Deverá conter menos de 500mg/100g de sódio. Embalagem: embalado em pacotes de 160 a 200 gramas, devidamente lacrados acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	59.100,000000
11	KG	BISCOITO DE POLVILHO: Produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo polvilho, ovos e sal. Isento de gorduras trans (0%). Isento de leite e traços de leite. Embalagem: embalado em pacotes de 200 gramas, devidamente lacrados, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. No rótulo deverá conter a informação explícita sobre a isenção de leite e traços de leite. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	10.600,000000
12	PT	BISCOITO TIPO MAISENA: produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido de milho e sal. Isento de adoçantes artificiais e gordura trans e corantes artificiais. Sódio menor 500 mg/100g. Embalagem: embalado em pacotes de 350 a 400 gramas, devidamente lacrados, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	25.100,000000
13	PT	BISCOITO TIPO MARIA: Biscoito redondo de formulação tradicional. Produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido de milho,	8.680,000000

		sal e outros ingredientes permitidos pela legislação vigente. Isento de adoçantes artificiais e gordura trans e corantes artificiais. Sódio menor 500 mg/100 g. Embalagem: embalado em pacotes de 350 a 400 gramas, devidamente lacrados, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	
14	KG	BISCOITO TIPO PAPA OVO: produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo fécula de mandioca, ovos, água, sal e fermento e conter 0% de gorduras trans. Isento de leite e traços de leite. Embalagem: embalado em pacotes de 200 gramas, devidamente lacrados, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. No rótulo deverá conter a informação explícita sobre a isenção de leite e traços de leite. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	3.150,000000
15	PT	BISCOITO TIPO ROSQUINHA: Produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, água e amido de milho, gordura vegetal, fermento químico, sal e aroma e conter 0% de gorduras trans. Deverá ter os sabores de chocolate, coco e baunilha. Sódio deverá ser menor 500mg/100g. isento de corantes artificiais. Embalagem: embalado em pacotes de 300 gramas, devidamente lacrados acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	10.550,000000
16	KG	CACAU EM PÓ 100% CACAU: Obtido da moagem de amêndoas de cacau, sem adição de açúcar, aromatizantes, corantes ou outros ingredientes. Deve apresentar coloração marrom característica, aroma e sabor próprios, podendo ser alcalinizado ou natural, conforme especificação, solúvel e sem açúcar. Produto de primeira qualidade, fino, homogêneo, isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva, materiais estranhos ou sinais de deterioração. Alergênicos: naturalmente não contém glúten, porém deve estar devidamente rotulado conforme legislação vigente. Deve ser elaborado, manipulado, armazenado e transportado de forma a evitar contaminação cruzada. Embalagem primária: pacote em material atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 500g ou 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes (ingrediente único: cacau), informação	1.780,000000

		nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	
17	KG	CANJIQUINHA DE MILHO: Canjiquinha de milho, obtida a partir de grãos de milho selecionados, triturados e classificados, apresentando coloração amarela característica, odor e sabor próprios. Constituídos de, no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) de grãos brancos, marfim ou palha. Produto de primeira qualidade, com granulometria média a grossa, homogênea, isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva, grãos fermentados, mofados ou materiais estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: pacote plástico atóxico, resistente, termossoldado, devidamente lacrado, contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem secundaria: Fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo de validade mínimo: 6 meses a partir da data de entrega.	11.030,000000
18	KG	CAPIM CIDREIRA: Obtido a partir de folhas secas de capim-cidreira, selecionadas e submetidas a secagem uniforme, apresenta fragmentosou tiras inteiras de coloração verde a verde-amarelada, com aroma cítrico característico e textura seca. Isento de aditivos, corantes, conservantes, e misturas com outras folhagens.Não conter sujidade, insetos, parasitas ou detritos. Acondicionados em embalagem vedada, com 1,0kg. Destinado ao preparo em infusão alimentar. Características mínimas -Forma: folhas secas inteiras ou fragmentadas - Cor: Verde a verde amarelada- aroma e sabor característico- Pureza: sem adtivos, corantes, conservantes ou misturas - Higienização: livre de sujidade, insetos, parasitas, larvas e detritos - Peso líquido: 1,0 KG - EMBALAGEM: VEDADA, ÍNTEGRA E ADEQUADA À MANUTENÇÃO DAS PROPRIEDADES - REFERÊNCIA DE QUALIDADE - MARCA DE REFERÊNCIA: NÃO SE APLICA (PRODUTO IN NATURA).	140,000000
19	CX	- CHÁ MATE TOSTADO: Preparado com folhas e brotos limpos, procedentes de espécies vegetais genuínos. Não devem conter substâncias estranhas a sua constituição normal, nem elementos vegetais estranhos a espécies. Deve estar isento de folhas previamente esgotadas. Não pode ser colorido artificialmente. Prazo de validade mínima de 12 meses após a data de entrega. Apresentação: embalagem em caixa de papel com aproximadamente 250 gramas cada caixa.	2.048,000000
20	KG	COLORÍFICO: (Colorau), produto obtido a partir da mistura de fubá ou farinha de milho com urucum (sementes de Bixa orellana), podendo conter óleo vegetal e sal, conforme padrão de fabricação. Deve apresentar coloração vermelho-alaranjada característica, odor e sabor próprios, sem sinais de ranço, umidade ou adulteração. Produto de primeira qualidade, homogêneo, textura fina, isento de sujidades, parasitas, larvas, materiais estranhos ou quaisquer substâncias não permitidas pela legislação sanitária vigente. Embalagem primária: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 500g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 6 meses a partir da data de entrega.	3.255,000000

21	EB	EXTRATO DE TOMATE – SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR: Concentrado, obtido exclusivamente da polpa de tomates maduros, selecionados, limpos e isento de partes deterioradas, submetidos a processo tecnológico adequado. Produto sem adição de açúcar, corantes, conservantes artificiais, aromatizantes e aditivos não permitidos. Deve apresentar coloração vermelha característica, consistência pastosa, homogênea, odor e sabor próprios, sem sinais de fermentação, mofo ou deterioração. Composição: 100% tomate. Proibido a adição de açúcar, glicose, xarope de milho, sacarina, ciclamato ou qualquer outro edulcorante. Produto de primeira qualidade, isento de sujidades, parasitas, larvas e materiais estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: lata metálica (preferencialmente BPA free) ou sachê atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 300 g a 350 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem integras, hermeticamente fechadas. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	21.060,000000
22	KG	FARINHA DE MANDIOCA: obtida a partir de raízes de mandioca, limpas, descascadas, trituradas, prensadas, secas e torradas, isentas do radical cianeto, apresentando coloração característica - (branca, amarela ou mista), granulometria fina ou média. Produto de primeira qualidade, seca, solta, sem grumos, com odor e sabor próprios, isenta de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva, fermentação, materiais estranhos ou substâncias nocivas à saúde. Embalagem primária: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado (termossoldado), contendo 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem secundaria: fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	5.730,000000
23	KG	FUBA: Fubá de milho, amarelo, obtido do grão de milho moldo, limpo, seco e com umidade máxima de 15%, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, com ausência de mofo e ranço, isento de insetos, odores ou sabores estranhos ou impróprios, acondicionada em embalagem plástica de 1 kg. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	8.850,000000
24	KG	FEIJÃO CARIOCA 1 KG: Tipo 1, in natura, constando no minimo 90% de grãos na cor caracteristica, variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Embalagem pacotes de 1 kg. Declarar marca, nome e endereço do empacotador. Prazo de validade, caracteristicas nutricionals, número de registro produto no órgão competente e procedência. Embalagem primaria transparente incolor, de plástico atóxico, termossoldada. Embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade.	53.800,000000
25	KG	FEIJÃO PRETO: Feijão comum, tipo preto, in natura, grupo I, classe cores, tipo 1, constituído de grãos inteiros, novos, de boa qualidade, com coloração preta uniforme e brilho característico. Deve apresentar grãos sadios, limpos, secos,	9.300,000000

		isentos de sujidades, pedras, torrões, parasitas, larvas, grãos mofados, ardidos, germinados ou materiais estranhos, constando, no mínimo, 95% de grãos na cor característica, variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Produto com bom rendimento após o cozimento, casca fina e macia. Cozimento uniforme. Grãos soltos após preparo. Textura macia, dentro dos padrões adequados após a cocção. Sabor próprio, agradável. Embalagem primária: saco plástico atóxico, resistente, transparente, devidamente lacrado (termossoldado), contendo 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, classificação (tipo), data de fabricação, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo de validade mínimo: 6 meses a partir da data de entrega.	
26	LA	FÓRMULA PARA LACTENTES DE 0 A 06 MESES – I: Fórmula infantil de partida, em pó, para lactentes de 0 a 06 meses. Fonte proteica caseína e proteína do soro do leite, fonte de carboidrato lactose e/ou maltodextrina, fonte de lipídeo gorduras vegetais e/ou animais. Enriquecida com ferro, vitaminas e sais minerais, atendendo as recomendações de RDA e Codex para lactentes. Isento de glúten. - Registro: Ministério da Saúde. Deve constar na embalagem: registro, identificação, rendimento, instrução para preparo e conservação, data de fabricação, data de validade e informações nutricionais. - Prazo de validade: minima de meses a partir da compra. - Acondicionamento: apresentação em latas de 800 gramas	1.350,000000
27	LA	FÓRMULA PARA LACTENTES A PARTIR DE 06 MESES – II: Fórmula infantil de seguimento, em pó, para lactentes a partir de 06 meses. Fonte proteica caseína e proteína do soro do leite, fonte de carboidrato lactose e/ou maltodextrina, fonte de lipídeo gorduras vegetais e/ou animais. Enriquecida com ferro, vitaminas e sais minerais, atendendo as recomendações de RDA e Codex para lactentes. Isento de glúten. Registro: Ministério da Saúde. Embalagem primária: lata metálica ou embalagem equivalente, hermeticamente fechada, contendo 800 g, com registro, identificação do produto, marca do fabricante, instruções de preparo e conservação, rendimento, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	1.780,000000
28	LA	LEITE DE SOJA EM PÓ, SABOR ORIGINAL: Alimento com proteína isolada de soja, rico em cálcio, ferro, fósforo, zinco e vitaminas A, B1, B2, B6, B12, D e ácido fólico. Isento de lactose, glúten e sacarose. Embalagem de 300 gramas, livre de partes danificadas e amassadas tendo em seu rótulo informação nutricional por porção, prazo de validade e lote. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data da entrega.	860,000000
29	KG	2 - LEITE EM PÓ INTEGRAL: obtido por desidratação do leite de vaca, integral e pasteurizado, sem adição de açúcar ou outras substâncias não permitidas. Enriquecido com vitaminas e sais minerais. Produto de boa qualidade, devendo apresentar pó fino, homogêneo, de coloração branca a levemente amarelada, com odor e sabor	104.400,000000

		características. Deve apresentar boa solubilidade, dissolvendo-se facilmente em água, sem formação de grumos ou sedimentos excessivos. O leite em pó integral deverá estar de acordo com as especificações gerais do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de leite em pó, fixado na Portaria nº. 369, de 04/09/97, MAA. O produto, ao ser reconstituído, conforme indicação na rotulagem deverá satisfazer aos padrões de leite integral. O produto deve conter 15% da IDR (ingestão diária recomendada) para adultos por 100 ml de produto reconstituído. A reconstituição com 26 gramas de leite em pó equivalha a 200 ml de produto reconstituído. Produto isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva ou materiais estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: pacote aluminizado atóxico, resistente, hermeticamente fechado ou lata, contendo 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, registro no Ministério da Saúde, lista de ingredientes, informação nutricional, instruções de preparo, data de fabricação e prazo de validade. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	
30	PT	LEITE EM PÓ INTEGRAL ZERO LACTOSE: Obtido por desidratação do leite de vaca integral, previamente tratado com enzima lactase para a quebra da lactose, tornando-o adequado para indivíduos com intolerância à lactose. Enriquecido com vitaminas e sais minerais Produto de boa qualidade, sem adição de açúcar ou substâncias não permitidas, devendo apresentar pó fino, homogêneo, de coloração branca a levemente amarelada, com odor e sabor característicos. Deve apresentar boa solubilidade, dissolvendo-se facilmente em água, sem formação de grumos ou sedimentos excessivos. O leite em pó integral ZERO LACTOSE deverá estar de acordo com as especificações gerais do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de leite em pó, fixado na Portaria nº. 369, de 04/09/97, MAA. O produto, ao ser reconstituído, conforme indicação na rotulagem deverá satisfazer aos padrões de leite integral. Produto isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva ou materiais estranhos, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem primária: pacote aluminizado ou lata atóxica, resistente, hermeticamente fechado, contendo 300 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, instruções de preparo, número do registro do Ministério da Saúde, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	2.610,000000
31	LT	LEITE UHT INTEGRAL: 1 litro, tipo longa vida, composto de leite integral natural, estabilizantes, citrato de sódio, não contendo glúten, informando no rotulo ou impresso na embalagem os dados do fabricante e prazo de validade, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF Prazo de validade minimo de 04 meses a partir da data de entrega. Apresentação: Caixa com 12 unidades de 1 litro.	5.900,000000
32	KG	LOURO EM FOLHA DESIDRATADO: desidratado, isento de	50,000000

		sujidades, parasitas, quaisquer materiais estranhos, embalado em pacotes contendo 50 gramas. A embalagem deve conter: data de validade, identificação da marca, número do lote, procedência, composição. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses após a data da entrega.	
33	PT	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE Nº 8: Macarrão com ovos, tipo Espaguete, produto fermentado obtido pelo amassamento da farinha de trigo com água. Produto de primeira qualidade, com bom rendimento após o cozimento, mantendo consistência firme (al dente), sem desmanchar. Embalagem: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	14.140,000000
34	PT	MACARRÃO TIPO PARAFUSO (ESPIRAL): Obtido a partir de sêmola ou farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, podendo conter ovos. Deve apresentar formato característico em espiral, coloração uniforme, sem manchas, textura firme, isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva ou materiais estranhos. Produto de primeira qualidade, com bom rendimento após o cozimento, mantendo consistência firme (al dente), sem desmanchar. Produto de primeira qualidade, com bom rendimento após o cozimento, mantendo consistência firme (al dente), sem desmanchar. Embalagem: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	18.700,000000
35	PT	MACARRÃO PADRE NOSSO: Macarrão com ovos tipo ave-maria, conchinha ou padre-nosso para sopa, produto fermentado obtido pelo amassamento da farinha de trigo com água. Produto de primeira qualidade, com bom rendimento após o cozimento, mantendo consistência firme (al dente), sem desmanchar. Produto de primeira qualidade, com bom rendimento após o cozimento, mantendo consistência firme (al dente), sem desmanchar. Embalagem: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação, prazo de validade, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	8.120,000000
36	PT	MILHO BRANCO PARA CANJICA: Canjica de milho branco tipo 1. contendo 80% de grãos inteiros, preparados com matérias primas sãs, limpas, isentas de matérias terrosas, mofo, parasitas e de detritos animais vegetais com no máximo de 15% de umidade Embalagem 500 g. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	4.470,000000
37	PT	MILHO PARA PIPOCA PREMIUM: Milho para pipoca, produzido com grãos inteiros, tipo 1, sãos, isentos de sujidades, mofo.	2.350,000000

		Embalagem atóxica de 500 g. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	
38	EB	MILHO VERDE EM CONSERVA: Composto por grãos inteiros de milho verde selecionados, limpos, cozidos a vapor e acondicionados em embalagem apropriada para conservação, sem adição de conservantes artificiais, pronto para consumo ou preparo culinário. Conservados em salmoura (água e sal), isento de açúcar e de aditivos químicos não permitidos pela legislação vigente. Deve apresentar grãos íntegros, de cora amarela, sabor e aroma característicos, coloração uniforme, textura firme, macia e suculenta, sem sinais de deterioração, fermentação, mofo ou materiais estranhos. Composição: Grãos de milho verde, água e sal. Proibida a adição de açúcar, adoçantes, corantes, conservantes artificiais ou aromatizantes. Embalagem primária: saco plástico atóxico, sachê ou lata livre de BPA, resistente, devidamente lacrado, contendo 200g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação e prazo de validade. A embalagem deve ser íntegra, hermética e apresentar rótulo legível com a inscrição "SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR". Prazo de validade mínimo: 6 meses a partir da data de entrega.	11.060,000000
39	EB	ÓLEO DE SOJA COMESTÍVEL: Refinado, obtido a partir de grãos de soja selecionados, submetido a processo de extração e refino, próprio para consumo humano. Deverá conter vitamina E. Deverá obedecer aos seguintes critérios de qualidade para óleos comestíveis: apresentação, aspecto, cheiro e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis; obtidos de matérias primas de origem vegetal em bom estado sanitário; deverão se apresentar isentos de substâncias estranhas à sua composição e, de componentes indicativos de alteração do produto ou do emprego de tecnologia de fabricação inadequada. Produto de primeira qualidade, características sensoriais, físico-químicas, microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário e demais normas e legislações sanitárias. Deve apresentar coloração amarelo-clara, límpido e transparente à temperatura ambiente, isento de odores e sabores estranhos. Embalagem: frasco plástico atóxico de 900ml, acondicionada em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data da entrega.	28.100,000000
40	EB	ORÉGANO DESIDRATADO: Desidratado, isento de sujidades, parasitas, larvas ou quaisquer materiais estranhos, embalado em pacotes contendo 250 gramas. A embalagem deve conter: data de validade, identificação da marca, número do lote, procedência, composição. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses após a data da entrega.	860,000000
41	KG	PÓ PARA PREPARO DE GELATINA: Contendo gelatina, açúcar, aromatizantes, podendo ser adicionado de corantes e outros ingredientes, desde que mencionados na embalagem. Reembalados em caixas de papelão reforçado. Sabores variados: cereja, morango, uva e tutti-frutti. Necessária	650,000000

		rotulagem nutricional obrigatória. Validade: no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega. A data de validade deverá constar na embalagem. Embalagem de 1kg.	
42	KG	PROTEINA DE SOJA TEXTURIZADA: Aspecto físico: sólido, composição básica: proteína de soja 50% e carboidrato 30%. Apresentação: flocos Embalagem plástica de 400g contendo: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, data de fabricação e data de validade. Validade mínima de 6 seis meses a contar da data de entrega do produto.	60,000000
43	KG	SAL REFINADO: Iodado, refinado, com granulação uniforme, cor branca, com cheiro inodoro e sabor salino, isento de sujidades, parasitas, larvas ou quaisquer materiais estranhos, com mínimo de 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo, embalado em pacote plástico contendo 1 kg. A embalagem deve conter: data de validade, identificação da marca, número do lote, procedência, composição. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses após a data da entrega.	13.050,000000
44	UN	SAL SACHÊ: Iodado, obtido a partir de cloreto de sódio, submetido a processo de purificação e adição de iodo. Refinado, com granulação uniforme, cristais finos, cor branca, com cheiro inodoro e sabor salino, aspecto seco e solto, sem formação de grumos, isento de sujidades, parasitas, umidade excessiva, larvas ou quaisquer materiais estranhos, com mínimo de 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo. Produto de primeira qualidade, com teor de iodo dentro dos padrões. Embalagem:sachê de 1g, com identificação do produto, marca do fabricante, composição, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem secundária caixa de papelão reforçada. Prazo de validade mínimo: 06 a partir da data de entrega, a entrega deverá ser em caixas contendo 1000 a 2000 unidades.	73.000,000000
45	PT	UVA PASSA PRETA: Obtida a partir de uvas maduras, desidratadas por processo tecnológico adequado. Deve apresentar coloração escura característica, textura macia, sabor doce e odor próprios, sem sinais de fermentação, mofo ou deterioração. Produto de primeira qualidade, com frutos íntegros, isento de sujidades, parasitas, larvas, materiais estranhos ou cristais de açúcar em excesso, conforme padrões da legislação sanitária vigente. Embalagem: pacote plástico atóxico, resistente, devidamente lacrado, contendo 200 g, com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	1.580,000000
46	PT	ACHOCOLATADO EM PÓ: Características técnicas: Fonte de vitaminas, enriquecido com Ferro e Zinco. Instantâneo, a base de cacau e açúcar, deve ser preparado com ingredientes sãos e limpos de primeira qualidade, tendo aparência de pó fino, homogêneo, cor marrom, odor característico, sabor próprio. Embalagem primária: sacos de polietileno atóxico, leitoso, resistente, termossoldado. Pacotes de: 400 g.	1.000,000000
47	UN	ADOÇANTE 100% STEVIA: Adoçante 100% Stevia. Composto por água, edulcorantes naturais glicosídeos de steviol, conservantes benzoato de sódio e sorbato de potássio, acidulante ácido cítrico. Sem aspartame, sem ciclamato, sem	30,000000

		sacarina, sem acessulfame-K. Embalagem plástica atóxica, unidades de 80 ML. Prazo de validade mínimo 1 ano a contar a partir da data de entrega.	
48	KG	AVEIA EM FLOCOS: Cereal de aveia em flocos enriquecida com vitaminas e sais minerais, sem aditivos e conservantes, que deve conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Deve constar na embalagem informações conforme legislação vigente. Embalagem plástica primária transparente até 500g. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	50,000000
49	EB	AZEITONA VERDE SEM CAROÇO: Azeitona verde, em conserva inteira sem caroço, em conserva, preparada com os frutos curados na variedade verde, imersos em salmoura de concentração apropriada, em embalagem plástica termo selada com peso drenado de 150 gramas e peso líquido de 240 gramas, coloração uniforme submetidos ao processo tecnológico adequado, atendendo as condições gerais do código sanitário de alimentos. Produto, devidamente rotulado e identificado nos aspectos qualitativo e quantitativo indicando claramente o peso líquido do produto drenado, o prazo de validade, marca comercial, procedência de fabricação, informações nutricionais, número do registro no órgão competente e demais dados conforme legislação vigente, ré embalado de acordo com a praxe comercial. Prazo de validade mínimo de 12 meses a partir data de entrega.	150,000000
50	KG	BISCOITO ÁGUA E SAL: Ingredientes básicos: farinha de trigo, gordura vegetal, extrato de malte, fermento químico, bicarbonato de amina estabilizante lecitina de soja. Contem glúten, soja e cevada amido de milho e sal. A embalagem dever conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, quantidade do produto. Embalagem em polietileno lacrada hermeticamente. Prazo de validade de 06 meses após a data da entrega. Apresentação embalagem contendo 200 gramas.	600,000000
51	KG	BISCOITO DOCE DE COCO: Produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, com aroma de coco, isento de adoçantes artificiais e gordura trans e corantes artificiais. Sódio deverá ser menor 500mg/100g. Embalagem: embalado em pacotes plásticos de 400 gramas, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	400,000000
52	PT	BISCOITO DOCE DE LEITE: Produto produzido a partir de matérias primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, sal, leite em pó integral e amido de milho. Isento de adoçantes artificiais e gordura trans e corante artificial. Embalagem: embalado em pacotes plásticos de 350 a 400 gramas, devidamente lacrados, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir	17.700,000000

		resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	
53	KG	**BISCOITO SALGADO TIPO SALPET:** Produto produzido a partir de matérias-primas de boa qualidade, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, isento de gordura trans. Não deverá conter mais que 262 MG de sódio em 30 G do produto. Embalagem: embalado em pacotes de até 200 gramas, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 8 meses após a entrega do produto.	600,000000
54	PT	BISCOITO DE POLVILHO - VEGANO: Produto assado, elaborado à base de polvilho (doce ou azedo), óleo vegetal e sal, sem a utilização de ingredientes de origem animal. O biscoito deve apresentar-se crocante, seco, de coloração branca ou levemente dourada, com sabor suave e característico. Deve ser vegano, ou seja, sem leite, ovos, manteiga ou derivados animais, e sem adição de aromatizantes, corantes ou conservantes artificiais. Embalagem 100g por unidade. As embalagens devem ser íntegras, seladas, resistentes à umidade e com rótulo completo e legível, contendo explicitamente a informação "vegano". Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	5.400,000000
55	UN	CANELA EM PÓ: Canela em pó fino e homogêneo, produto natural selecionado obtida da casca do espécime genuíno, de coloração clara, com sabor e odor próprios, sem açúcar, livre de sujidades e materiais estranhos. Embalagem primária de plástico atóxico e lacrado, contendo 30 a 35g. Deve constar na embalagem informações conforme legislação vigente. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	100,000000
56	EB	CEREAL INFANTIL DE ARROZ: Cereal infantil de arroz para mingau: produto feito a partir de material de boa qualidade, contendo farinha de arroz açúcar, amido, carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, vitaminas (vitamina B12, vitamina C, vitamina D, niacina, pantotenato de cálcio, vitamina B1, vitamina e, ácido fólico), fumarato ferroso e aromatizante vanilina. Deverá conter cor, sabor, aspecto e textura características do produto. Embalagem: embalado em pacotes de ate 230 gramas, acondicionados em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Dever estar de acordo com as legislações sanitárias em vigor. Dever ter registro no	300,000000

		Ministério da Saúde e demais órgãos e as legislações sanitárias vigentes. Prazo mínimo de validade de 10 meses apos a entrega do produto.	
57	EB	CEREAL INFANTIL DE MILHO: Cereal infantil de milho cereal para mingau: produto feito a partir de material de boa qualidade, contendo farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sais minerais (fosfato de sódio dibásico, carbonato de cálcio, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B 6, ácido fólico, vitamina D) deverá conter cor, sabor, aspecto e textura características do produto. Embalagem: embalado em pacotes de 360 a 400 gramas, acondicionados em embalagem plástica atóxica, vedada, de modo a evitar contaminação. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Dever estar de acordo com as legislações sanitárias em vigor. Dever ter registro no Ministério da Saúde e demais órgãos e as legislações sanitárias vigentes. Prazo mínimo de validade de 10 meses após a entrega do produto.	400,000000
58	KG	CHÁ DE CAMOMILA: Composto de capítulos florais de camomila (Matricária camomilha), isento de sujidades, parasitas, insetos e larvas; acondicionado em saco plástico de polietileno de aproximadamente 250 gramas. O produto devera ter na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer.	10,000000
59	CX	CHÁ ESPECIAL: Chás com sabores variados, separados ema sachês individuais, Os sachês devem ser fixados em cordinhas para manuseio. Cada caixa deverá contar 15 saquinhos. Sabores variados: Erva Doce; Erva Cidreira; Morango; Laranja e Especiarias; Silvestre; Roma; Cranberry; Frutas; Hortelã. Marca equivalente a "Dr. Oetker", "Leao" ou "Aymore", conforme acordão 1416/2010 - TCU).	10,000000
60	EB	COCO RALADO SEM AÇÚCAR: Coco ralado - Sem adição de açúcar, em flocos finos, acondicionado em embalagem aluminizada ou de polietileno atóxico transparente, contendo 100g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.	150,000000
61	KG	COMPOSTO LÁCTEO- DIVERSOS SABORES: Produto em pó desidratado enriquecido com vitaminas e minerais nos principais sabores: Cacau - Chocolate/ Morango / Banana, maçã e mamão/ Banana, maçã e aveia/ Coco com abacaxi / Frutas vermelhas/Chocolate, morango e baunilha. INGREDIENTES: Produto em pó resultante da mistura por processo tecnologicamente adequado do leite em pó integral, açúcar, podendo apresentar frutas desidratadas, conforme o sabor do produto. Poderá conter maltodextrina, espessante, aromatizante natural, corante natural e outros ingredientes desde que aprovados pela legislação vigente e que não descaracterizem o produto, os quais deverão ser declarados; o produto deverá ainda conter no mínimo 12 vitaminas e 5 minerais e prebiótico. Os ingredientes lácteos devem representar no mínimo 51% (cinquenta e um por cento) massa/massa (m/m) do total de ingredientes do produto,	200,000000

		sendo assim o produto não deverá conter outro tipo de leite que não seja o integral e não deverá ser adicionado de soro de leite ou outros derivados lácteos e ainda não deverá conter soja (exceto lecitina), óleo ou gordura	
62	UN	CREME DE LEITE: Creme de Leite, origem animal, embalado em lata ou TETRA PACK, limpa, isenta de ferrugem, não amassada, não estufada, resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto. Atender às exigências do Ministério da Agricultura e DIPOA, conforme Portaria 369 de 04/09/1997 e do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de origem Animal. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem 200 gr.	180,000000
63	KG	FARINHA DE MILHO FLOCADA: Flocos de milho amarelo, pré-cozida, embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses após a data da entrega. Embalagem 500 g.	25,000000
64	KG	FARINHA DE MILHO BIJU: Produto obtido a partir do grão de milho, sendo que deverá ter 100% de milho de textura crocante. Deverá conter cor, sabor, aspecto e textura característicos do produto. Embalagem: embalagem primaria de plástico atóxico, transparente, termossoldado, resistente, com peso líquido de 500 gramas. A embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Declarar marca nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. O rotulo deverá estar de acordo com a legislação vigente, apresentando data de validade de forma indelével. Prazo mínimo de validade de 6 meses após a entrega do produto.	50,000000
65	KG	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL (TIPO I): Obtido pela moagem, exclusiva, do grão de trigo Tricum vulgare, de 1ªa qualidade, beneficiado, designado por "farinha de trigo" e classificada de acordo com as características. Ingredientes: Farinha de trigo, ferro e ácido fólico. As características gerais do produto deverão atender a Portaria no 451 – SVS/MS de 19/09/97 e demais normas e legislações sanitárias. Deverá apresentar devidamente limpa, isenta de matéria terrosa e parasitas, não podendo estar úmida, fermentada ou rançosa, devendo obedecer a legislação vigente. Embalagem: embalagem primaria plástica, atóxico, transparente, termossoldado, resistente, com peso líquido de até 1Kg. A embalagem secundaria deve ser fardo termossoldado, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	3.900,000000
66	EB	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ: Acondicionado em embalagem de polietileno atóxico, contendo 100 g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso,	1.200,000000

		fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e materiais estranhos. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	
67	LA	FÓRMULA INFANTIL EM PÓ PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES 0 A 6 MESES - COM INTOLERÂNCIA A LACTOSE OU ALERGIA AO LEITE DE VACA: Contendo proteína isolada de soja, acrescida de metionina, maltodextrina ou polímeros de glicose e isenta de sacarose e lactose, rica em vitaminas e sais minerais, acondicionado em recipiente integro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem primária: lata metálica ou embalagem equivalente, hermeticamente fechada, contendo 800 g, com registro, identificação do produto e procedência, marca do fabricante, instruções de preparo e conservação, rendimento, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação, prazo de validade e normas do codex alimentarius para fórmulas destinadas a lactentes FAO/OMS. (leite em pó sem lactose). Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	310,000000
68	LA	- FÓRMULA PARA LACTENTES A PARTIR DE 06 MESES – II PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES COM INTOLERÂNCIA A LACTOSE OU ALERGIA AO LEITE DE VACA: Fórmula infantil de seguimento, em pó, para lactentes a partir de 06 meses. Contendo proteína isolada de soja, acrescida de metionina, maltodextrina ou polímeros de glicose e isenta de sacarose e lactose, rica em vitaminas e sais minerais, acondicionado em recipiente integro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Isento de glúten. - Registro: Ministério da Saúde – Embalagem primária: lata metálica ou embalagem equivalente, hermeticamente fechada, contendo 800 g, com registro, identificação do produto, marca do fabricante, instruções de preparo e conservação, rendimento, lista de ingredientes, informação nutricional, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo: 06 meses a partir da data de entrega.	340,000000
69	EB	IOGURTE DE FRUTAS DIVERSOS SABORES: Mistura homogênea cremosa, com polpa de fruta, leite pasteurizado integral, sem soro do leite. Isento de estufamento, mofo, acondicionado em embalagem de plástica (polietileno) resistente, atóxico, contendo 200 gramas. Contendo na embalagem a identificação do produto, marca do fabricante, validade, data de embalagem, peso líquido e selo de inspeção do órgão competente. Validade mínima de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega. Temperatura de conservação de 0 a 10 graus célsius. O produto deve estar de acordo com as normas da vigilância sanitária quanto à produção, embalagem, rotulagem e informação nutricional.	600,000000
70	EB	LEITE DE COCO 200 ML : Caixa c/ 12 um contendo identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade, c/ registro do Ministério da Saúde, obedecendo à resolução 12/78 da CNNPA.	250,000000
71	EB	LEITE CONDENSADO: Leite Condensado produzido com leite integral, açúcar e lactose. Deverá ser acondicionado em embalagem longa vida de 395 gramas, sem mofo e não amassadas, que deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, número do registro do Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção, prazo de	250,000000

		validade do produto mínima de 06 (seis) meses na entrega e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.	
72	KG	LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO: Enriquecido com vitaminas e sais minerais produto obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados. O leite em pó integral deverá estar de acordo com as especificações gerais do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de leite em pó, fixado na Portaria nº. 369, de 04/09/97, MAA. O produto, ao ser reconstituído, conforme indicação na rotulagem deverá satisfazer aos padrões de leite integral. O produto deve conter 15% da IDR (ingestão diária recomendada) para adultos por 100 ml de produto reconstituído. A reconstituição com 26 gramas de leite em pó equivalha a 200 ml de produto reconstituído. Embalagem: embalagem industrial de 1Kg, em sacos plásticos atóxicos, em latas ou potes, instantâneo, com registro no Ministério da Saúde, com data de validade e estar acondicionado em caixa de papelão lacrado com fita adesiva, de modo a garantir resistência a danos durante o transporte e armazenamento. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	2.000,000000
73	LA	LEITE VEGETAL DE ARROZ EM PÓ - BEBIDA VEGETAL EM PÓ A BASE DE ARROZ: Produto obtido por desidratação do extrato aquoso de arroz, podendo ser adicionada de vitaminas e minerais, destinado à reconstituição com água potável para consumo como bebida vegetal. Indicado à substituição do leite em dietas específicas, especialmente para indivíduos com restrições alimentares. Deve apresentar aspecto em pó fino, coloração clara (branco a bege), odor e sabor característicos do arroz. O produto deve ser sem adição de açúcar e isento de aromatizantes, corantes e conservantes artificiais. Composição mínima esperada: Extrato de arroz desidratado. Pode conter espessantes e estabilizantes permitidos pela legislação sanitária vigente (como goma xantana ou lecitina de girassol), desde que declarados no rótulo. Proibições: Não pode conter sacarose, frutose, xarope de milho ou outros açúcares adicionados. Não pode conter adoçantes artificiais, aromatizantes sintéticos, corantes ou conservantes artificiais. Produto em pó de primeira qualidade, com boa solubilidade, devendo dissolver-se facilmente em água, sem formação de grumos, apresentando coloração, odor Apresentação: embalagem de no mínimo 300g, em pó, acondicionada hermeticamente fechada, resistente à umidade e à luz, com rótulo legível e completo com identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, informação nutricional, instruções de preparo, data de fabricação e prazo de validade. Validade mínima: 06 meses a partir da entrega.	170,000000
74	KG	MACARRÃO COM SÊMOLA E OVOS TIPO ESPAGUETE Nº 8: Macarrão com sêmola e com ovos. Deverá conter sêmola de trigo, ovos, cúrcuma e urucum (corante natural), conter glúten. Deve atender as especificações da ANVISA. Embalagem: embalado sacos plásticos de 500 gramas.	600,000000

		Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	
75	PT	MACARRÃO SEM GLÚTEN E SEM OVOS: Macarrão de arroz sem ovos, sem glúten, sem lactose e sem ovos, isento de corantes artificiais, sujidades e parasitas. Acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, contendo 500gr. Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência.	350,000000
76	PT	MASSA PARA LASANHA: Massa preparada com ovos, tipo seca, pct. com 500 gramas. Vitaminada. Tipo e formato: tipo de massa lisa. Embalagem: saco de polietileno, atóxico e resistente, com informação nutricional, marca, data de fabricação e data de validade	50,000000
77	EB	MARGARINA: O produto apresenta-se na forma de emulso, obtido a partir de leos e ou gorduras comestveis, no qual o leite poder estar presente ou no como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservacao, de cheiro e sabor caracteristico. Dever ter no maximo 3% de Cloreto de Sodio sobre o peso do produto e contedo mximo de 16% de agua, enriquecida com vitamina A e que contenha 0% de gordura trans. As caracteristicas gerais do produto deverao atender as normas e legislacoes sanitarias. Embalagem: embalada em potes de plastico atoxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificacao e suas caracteristicas nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelao, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. Prazo minimo de validade de 6 meses apos a entrega. O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Deverá ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0%de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. ,O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de	1.000,000000

produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Deverá ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0%de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. ,O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Deverá ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0%de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. , ,O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Devera` ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0% de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. ,O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Deverá ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0%de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem

		secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade. ,O produto apresenta-se na forma de emulsão, obtido a partir de óleos e ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes. Produto de primeira qualidade, cremosa, com sal. Obtida de produtos isentos de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação, de cheiro e sabor característico. Deverá ter no máximo 3% de Cloreto de Sódio sobre o peso do produto e conteúdo máximo de 16% de água, enriquecida com vitamina A, que contenha 0%de gordura trans e 80% de lipídeos. As características gerais do produto deverão atender as normas e legislações sanitárias. Embalagem: embalada em potes de plástico atóxico com 500 gramas. Na embalagem deve constar a marca do produto, o tipo, a classificação e suas características nutricionais. A embalagem secundaria deve ser de papelão, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade.	
78	PT	PÃO DE BATATA: Pesando aproximadamente 50 g cada, embalagem contendo 10 unidades cada, embalado sacos plásticos de 500 gramas. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	7.000,000000
79	PT	PÃO TIPO CACHORRO QUENTE: Pesando aproximadamente 50 g cada, embalagem contendo 10 unidades cada, embalado sacos plásticos de 500 gramas. Declarar marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, as características nutricionais, ingredientes do produto, número de registro do produto no órgão competente e procedência. Prazo mínimo de validade de 06 meses após a data da entrega.	32.000,000000
80	KG	POLVILHO AZEDO: Branco; embalagem primaria saco plástico transparente, atóxico; isento de sujidades e outros materiais estranhos; com validade miníma de 06 meses na data da entrega. Embalagens contendo 1 kg.	150,000000
81	KG	POLVILHO DOCE: Polvilho de mandioca doce. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência. Informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Embalagem contendo 1Kg	150,000000
82	LA	SARDINHA EM ÓLEO: Sardinha em conserva dotada de mecanismo abre fácil (que dispensa o suo de abridor), em latas de 250 g, acondicionadas em óleo vegetal, Validade mínima de 6 meses a par r da data da entrega. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, data de validade e quantidade do produto.	600,000000
83	KG	SUCO EM PÓ ARTIFICIAL: Suco em pó, adoçado, diversos sabores. De primeira qualidade, composto por: açúcar, polpa desidratada, vitamina C, acidulante ácido citrico, regulador de acidez citrato de sódio, edulcorantes aspartame, ciclamato de sódio, acesulfame de potássio e sacarina sódica, aromatizante, antiumectante fosfato tricálcico, espessantes goma xantana e carboximetilcelulose sódica e corantes.Embalagem: pacote de 1 KG, com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, lote e peso líquido.	500,000000

84	EB	VINAGRE DE VINHO BRANCO: Vinagre fermentado acético de álcool e vinho branco, em garrafas de plástico transparente, resistente de 750ml. O produto deverá ter na data de entrega no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda pora vencer. Padrão de qualidade igual ou superior a Belmont.	100,000000
85	EB	VINAGRE DE MAÇA: Vinagre natural de maca, atendendo a todas as especificações exigidas pela legislação vigente, isento de aditivos químicos, corantes artificiais, ácidos orgânicos e mineral estranhos, livres de sujidades, material terroso e detritos animais e vegetais. Embalagem plástica resistente de 750 ML. O rotulo deve estar adequado a ANVISA. O produto deverá ter na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer.	30,000000

17.2. Locais de Entrega (ANEXO IV)

RAFAELLA BARBOSA DOS SANTOS GOMES
GERENTE DE COMPRAS – EDUCAÇÃO

ANDERSON RODRIGUES SANTOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SAÚDE
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

AMANDA ELLEN SOUTO DE OLIVEIRA
COORDENAÇÃO DO BANCO DE ALIMENTOS - DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ROSILENE MARINHO RODRIGUES
GERENTE DE SERVIÇO E APOIO - ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CIENTE DA NECESSIDADE, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO.

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARLA DE SOUZA GUIMARÃES NEVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANUSA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ALEX FERREIRA DE ALMEIDA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º18714/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°.090/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:
ADJUDICANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

ADJUDICATÁRIA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº.090/2026**, modo de disputa: **ABERTO,** participação: **TODAS AS EMPRESAS,** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM,** com autorização constante do Processo Administrativo N.055/2024, homologado em _____ de _____ de 20___, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº.090/2026**, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20___, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ADMINISTRAÇÃO**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no **Pregão Eletrônico nº.090/2026**.
2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Secretaria Municipal de Educação	**Classificação Orçamentária**	**Ficha**	**Fonte**
	08.003.12.122.0106.2843 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manutenção Educação Integral - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	351	1.550.000.0000
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	358	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	358	1.550.000.0000
	003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.550.000.0000 -

	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	374	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo.	374	1.550.000.0000
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.550.000.0000 -
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.550.000.0000 -

	Classificação Orçamentária	**Ficha**	**Fonte**
Secretaria Municipal de Saúde	HSJT: 10.010.10.302.0105.2626- Manut. Hospital Municipal 3.3.990.30 - Material de Consumo	816	1.621.000.0000
	SVPS: 10.002.10.122.0105.2836- 3.3.90.30 - Ficha 491 - Fonte : EMENDA PALARMENTAR N° 217-C/2025	491	1.500.503.1002
	SVPS: 10.305.0105.2410 - Ambulatório de Doenças Infecto e Parasitárias - ARDIP Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo	773	1.600.000.0000
	SAPPP: 10.302.0105.2399 – manut. Atividades da saúde mental, – 3.3.90.30 – material de consumo – Transferências fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo	567	1.621.000.000

	estadual		
	SAER: Dotação Orçamentária: 10.006.10.302.0105.2763 - Manutenção Centro Estadual de Atenção Especializada Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo	651	1.621.000.0000
	SUE: 10.005.10.302.0105.2401-3.3.90.30	588	1.621.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:	07.002.08.245.0104.2253 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	244	1.661.000.0000
	07.002.08.245.0104.2637 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	260	1.660.000.0000
	07.006.08.122.0113.2886 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	290	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2812 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	304	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2813 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	313	1.500.000.0000
	07.006.08.306.0104.2245 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	299	1.500.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Administração	06.003.04.122.101.2182 3.3.90.30	143	1.500.000.0000

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem,

principalmente em relação às temperaturas operacionais. As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores, de ponto à ponto, conforme mapa de distribuição a ser enviado juntamente com as Ordens de Fornecimento.

5.2 A qualidade física das embalagens e condições de refrigeração, serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia quantitativa e qualitativa com lote de produtos eles não serão recebidos, e este será comunicado para o imediato Gestor do Contrato para elucidar os fatos, que caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade, em condições sanitárias e de qualidades adequadas para o preparo e consumo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3 As entregas acontecerão mediante a emissão de Solicitação de Fornecimento enviada por e-mail fornecido pela empresa, com planilha de Pedido, detalhamento de **entrega ponto a ponto** e data para retirada dos recibos físicos nos Setores das Secretarias;

5.4 Importante ressaltar que, quando da entrega dos alimentos prontos para consumo deverão apresentar-se:
a) 100% natural, integral, sem conservantes, açúcar e água;
b) Congelada;
c) Isenta de cascas e sujidades;
d) Isentos de odor e sabor estranhos;
e) Embalados em plásticos polietileno atóxico, peso de 1 kg (quilograma);
f) Rotulagem de acordo com legislação vigente e registro em órgão competente, completa com informações nutricionais, ingredientes, lote, data de fabricação e instruções de uso;

5.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5.6 Das entregas

O prazo máximo de entrega dos bens é de 03 três dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Mapa de entrega.

Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no ANEXO IV, serão os indicados na Ordem de Fornecimento.

As entregas da Secretaria Municipal de Educação, deverão ocorrer de ponto a ponto, nas unidades escolares e no depósito da Gerência de Alimentação Escolar, conforme descrito na Ordem de Fornecimento;

Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Ribeirão das Neves.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

Os itens que apresentarem vício ou qualidade imprópria ao consumo, deverão ser substituídas a contento, apresentando padrões de qualidade iguais ou superiores aos estabelecidos, sem ônus a contratante;

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem em desacordo ou vício no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) itens das dependências da Administração pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A ARP ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

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

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

6.2 - Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

7.1.1 Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

7.1.2 Autorizar a adesão à ARP, nas condições previstas na legislação.

7.1.3 Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

7.1.4 Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

7.1.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

7.1.6 Definir acerca da possibilidade de adesões a Ata de Registro de Preços.

7.1.7 Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).
Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

7.2 Das Obrigações das Secretarias Participantes

7.2.1 Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

7.2.2 Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

7.2.3 Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

7.2.4 Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

7.2.5 Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

7.2.6 Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023

7.3 Das Obrigações do Detentor

7.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordem de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

7.3.2 Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), as convocações para retirada da(s) Ordens de Fornecimento ou de outro instrumento hábil.
7.3.3 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

7.3.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

7.3.5 Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e neste TR.

7.3.6 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

7.3.7 Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer vício, substituindo-os sempre que for o caso.

7.3.8 O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

7.3.9 Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

7.3.10 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

7.3.11 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.7.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7.3 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

9.8 Caso ocorra 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.

9.9 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO						
Secretaria	**Membro**	**Nome Titular**	**CPF**	**Mat.**	**E-mail**	**Telefone**
SEMSA	**Gestor**	Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	517266	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
	Fiscal	Nayara	080.736.526-	500924	sndhsjt@gmail.com	2010-

		Santos Alvarenga	25			1357
	Gestor	Gustavo Henrique Rocha	078.897.366-57	515762	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal	Jeferson Batista Silva	005.032.486-14	41332	saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Gestor	Ariana Guimarães Guadanini	080.122.356-33	515758	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
	Fiscal	Vianeilla Dutra Conde	093.807.166-13	514385	ceae.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-7071
	Gestor	Marcelo Antonio de Carvalho	937.860.856-68	518.659	sue.semsa@ribeiraodsneves.mg.gov.br	3627-3926
	Fiscal	Elaine Ribiero do Amaral Leite	040.619.466-17	510.965	upaacrizio.semsa@ribieraodasneves.mg.gov.br	3632-5070
	Gestor	Silvio Louzada de Oliveira	055.307.586-14	39647	ardip.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Agostinho Silva	004.896.596-08	35413	semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Paula Batista	012.298.366-16	44175	nutricao.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-9692
SMED	**Gestor**	Priscila Kelen da Silva Oliveira	106.897.476-16	510263	planejamento.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1350
	Fiscal Técnico	Camila Borges Pereira	107.462.226-02	518328	alimentacaoescolar.rbneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1348
SMDSC	**Gestor**	Joana Fuzessy Coelho	075.378.506-40	502345	bancodealimentos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
	Fiscal	Michelle Sipolli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
SEMAD	**Gestor**	Adriano Pêgo Rodrigues	039.526.196-12	515711	supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6918
	Fiscal Técnico	Silvana A. Costa Silva	024.924.206-04	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6962

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da Ata de Registro de Preços;

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND's).

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.9 A Contratada 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.

10.10 Após o término das entregas nas escolas determinadas pelo requisitante, o fornecedor deverá encaminhar ao Setor de Alimentação Escolar a nota fiscal completa (nome do fornecedor, data de recebimento da mercadoria, quantidade entregue) juntamente com uma das vias dos recibos individuais de entrega até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da nota fiscal.

10.11 Os recibos individuais de entrega deverão ser emitidos em 03 (três) vias pela contratante, o contratado deverá fazer a retirada dos mesmos no setor de Alimentação Escolar (SMED), sendo uma para o local da entrega, outra para o setor de Alimentação Escolar (entregue juntamente com a nota fiscal) e a outra para o fornecedor.

10.12 Os recibos deverão estar assinados pela Direção Escolar ou outro responsável de cada Unidade, mediante conferência do produto no ato da entrega. Os recibos em hipótese alguma serão aceitos se tiverem qualquer tipo de rasura.

10.13 As notas fiscais serão liberadas para pagamento após conferência dos recibos individuais de entrega. O pagamento será efetuado, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que contenha o aceite, em caráter definitivo, devidamente atestada pelo servidor do contratante designado para tal fim.

10.14 O pagamento será efetuado, subsequente após a realização dos serviços devendo a contratada emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor designado para tal fim e acompanhada das CNDs:

10.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
10.16 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
10.17 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
10.18 Certidão Negativa de Débitos Municipais; e a Certidão Estadual de Débitos Tributários Negativo.

10.19 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

10.20 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.21 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

10.22 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

10.23 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

10.24 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

10.25 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Nos termos do artigo 86, §3º, inc. II, da Lei Federal nº.14.133/2021, ou legislação que o suceda, e demais normas pertinentes, somente é permitida a adesão de órgãos ou entidades que não participaram deste certame (órgãos não participantes) de nível municipal.
13.2 A adesão estará condicionada à prévia e expressa autorização do órgão gerenciador do registro de preços desde que a demanda não prejudique o fornecimento regular ao órgão gerenciador.

13.3 A adesão de outros órgãos não poderá exceder 50% dos quantitativos registrados na ata para o órgão gerenciador, nos termos da legislação aplicável.

13.4 Os órgãos e entidades interessados em aderir à Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, com as seguintes informações:

- Quantidade e descrição do (s) item (ns) desejado(s);
- Justificativa para a adesão;
- Declaração de que o órgão dispõe de dotação orçamentária própria para arcar com a despesa.
- A empresa detentora da Ata de Registro de Preços poderá optar por aceitar ou não a adesão, desde que justifique a recusa formalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.1.3. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.1.4. A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por

cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

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

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

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

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

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

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

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

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARLA DE SOUZA GUIMARÃES NEVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANUSA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ALEX FERREIRA DE ALMEIDA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º.18714/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°.090/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° ___/2026

PARTES:
ADJUDICANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

ADJUDICATÁRIA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA,**

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº.18714/2026**, modalidade **Pregão Eletrônico nº.090/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E ADMINISTRAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº.055/2024, **Pregão Eletrônico nº.090/2026** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO
2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R$** _____, sendo de **R$.** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.
2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência 12 (doze) meses , contados a partir da data de sua publicação , podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais. As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores, de ponto à ponto, conforme mapa de distribuição a ser enviado juntamente com as Ordens de Fornecimento.

4.2 A qualidade física das embalagens e condições de refrigeração, serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia quantitativa e qualitativa com lote de produtos eles não serão recebidos, e este será comunicado para o imediato Gestor do Contrato para elucidar os fatos, que caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade, em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o preparo e consumo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.3 As entregas acontecerão mediante a emissão de Solicitação de Fornecimento enviada por e-mail fornecido pela empresa, com planilha de Pedido, detalhamento de **entrega ponto a ponto** e data para retirada dos recibos físicos nos Setores das Secretarias;

4.4 Importante ressaltar que, quando da entrega dos alimentos prontos para consumo deverão apresentar-se:
a) 100% natural, integral, sem conservantes, açúcar e água;
b) Congelada;
c) Isenta de cascas e sujidades;
d) Isentos de odor e sabor estranhos;
e) Embalados em plásticos polietileno atóxico, peso de 1 kg (quilograma);
f) Rotulagem de acordo com legislação vigente e registro em órgão competente, completa com informações nutricionais, ingredientes, lote, data de fabricação e instruções de uso;

4.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.6 Das entregas

O prazo máximo de entrega dos bens é de 03 três dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Mapa de entrega.

Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no ANEXO IV, serão os indicados na Ordem de Fornecimento.

As entregas da Secretaria Municipal de Educação, deverão ocorrer de ponto a ponto, nas unidades escolares e no depósito da Gerência de Alimentação Escolar, conforme descrito na Ordem de Fornecimento;

Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro do Município de Ribeirão das Neves.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

Os grupos dos produtos entregues pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do produto adquirido.

É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Oficial do Município.

O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

Os itens que apresentarem vício ou qualidade imprópria ao consumo, deverão ser substituídas a contento, apresentando padrões de qualidade iguais ou superiores aos estabelecidos, sem ônus a contratante;

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem em desacordo ou vício no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) itens das dependências da Administração pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A ARP ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da Ata de Registro de Preços;

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (CND's).

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.9 A Contratada 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.

5.10 Após o término das entregas nas escolas determinadas pelo requisitante, o fornecedor deverá encaminhar ao Setor de Alimentação Escolar a nota fiscal completa (nome do fornecedor, data de recebimento da mercadoria, quantidade entregue) juntamente com uma das vias dos recibos individuais de entrega até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da nota fiscal.

5.11 Os recibos individuais de entrega deverão ser emitidos em 03 (três) vias pela contratante, o contratado deverá fazer a retirada dos mesmos no setor de Alimentação Escolar (SMED), sendo uma para o local da entrega, outra para o setor de Alimentação Escolar (entregue juntamente com a nota fiscal) e a outra para o fornecedor.

5.12 Os recibos deverão estar assinados pela Direção Escolar ou outro responsável de cada Unidade, mediante conferência do produto no ato da entrega. Os recibos em hipótese alguma serão aceitos se tiverem qualquer tipo de rasura.

5.13 As notas fiscais serão liberadas para pagamento após conferência dos recibos individuais de entrega. O pagamento será efetuado, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que contenha o aceite, em caráter definitivo, devidamente atestada pelo servidor do contratante designado para tal fim.

5.14 O pagamento será efetuado, subsequente após a realização dos serviços devendo a contratada emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor designado para tal fim e acompanhada das CNDs:

5.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5.16 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
5.17 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
5.18 Certidão Negativa de Débitos Municipais; e a Certidão Estadual de Débitos Tributários Negativo.

5.19 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

5.20 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

5.21 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

5.22 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

5.23 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

5.24 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

5.25 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 DO REAJUSTE

6.1.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

6.2. DA REVISÃO

6.2.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.
6.2.2. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.
As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Secretaria Municipal de Educação	**Classificação Orçamentária**	**Ficha**	**Fonte**
	08.003.12.122.0106.2843 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manutenção Educação Integral - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	351	1.550.000.0000
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo -	358	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.361.0106.2092 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Ensino Fundamental - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	358	1.550.000.0000
	003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2790 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Creche - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	367	1.550.000.0000 -
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	374	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.365.0106.2791 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Infantil - Pré-Escola - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo.	374	1.550.000.0000
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA -	381	1.552.000.0000 - PNAE

	3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo		
	08.003.12.366.0106.2792 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - EJA - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	381	1.550.000.0000 -
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.552.000.0000 - PNAE
	08.003.12.367.0106.2793 - Manutenção e Melhoria da Rede de Ensino - Educação - Educação / Manut. Educação Básica - Educação Especial - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	388	1.550.000.0000 -

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Saúde	HSJT: 10.010.10.302.0105.2626- Manut. Hospital Municipal 3.3.990.30 - Material de Consumo	816	1.621.000.0000
	SVPS: 10.002.10.122.0105.2836- 3.3.90.30 - Ficha 491 - Fonte : EMENDA PALARMENTAR N° 217-C/2025	491	1.500.503.1002
	SVPS: 10.305.0105.2410 - Ambulatório de Doenças Infecto e Parasitárias - ARDIP Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo	773	1.600.000.0000
	SAPPP: 10.302.0105.2399 – manut. Atividades da saúde mental, – 3.3.90.30 – material de consumo – Transferências fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo estadual	567	1.621.000.000
	SAER: Dotação Orçamentária: 10.006.10.302.0105.2763 - Manutenção Centro Estadual de Atenção Especializada Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo	651	1.621.000.0000
	SUE: 10.005.10.302.0105.2401-3.3.90.30	588	1.621.000.0000

	Classificação Orçamentária	Ficha	Fonte
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e			

Cidadania:	07.002.08.245.0104.2253 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	244	1.661.000.0000
	07.002.08.245.0104.2637 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	260	1.660.000.0000
	07.006.08.122.0113.2886 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	290	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2812 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	304	1.500.000.0000
	07.006.08.422.0104.2813 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	313	1.500.000.0000
	07.006.08.306.0104.2245 – Manutenção do Serviço de Proteção Social Especial – 3.3.90.30. –Material de Consumo	299	1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Administração	**Classificação Orçamentária**	**Ficha**	**Fonte**
	06.003.04.122.101.2182 3.3.90.30	143	1.500.000.0000

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

8.1.1 Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

8.1.2 Autorizar a adesão à ARP, nas condições previstas na legislação.

8.1.3 Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

8.1.4 Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

8.1.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

8.1.6 Definir acerca da possibilidade de adesões a Ata de Registro de Preços.

8.1.7 Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).
Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

8.2 Das Obrigações das Secretarias Participantes

8.2.1 Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

8.2.2 Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.2.3 Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

8.2.4 Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

8.2.5 Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

8.2.6 Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 55, de 2023

8.3 Das Obrigações do Detentor

8.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Ordem de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

8.3.2 Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), as convocações para retirada da(s) Ordens de Fornecimento ou de outro instrumento hábil.
8.3.3 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

8.3.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.3.5 Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e neste TR.

8.3.6 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

8.3.7 Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer vício, substituindo-os sempre que for o caso.

8.3.8 O detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

8.3.9 Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

8.3.10 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

8.3.11 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA - GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 As comunicações entre o órgão 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.

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

9.5 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 conterá 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.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.7.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 §4, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.3 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

10.8 Caso ocorra 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.

10.9 - RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO						
Secretaria	**Membro**	**Nome Titular**	**CPF**	**Mat.**	**E-mail**	**Telefone**
SEMSA	**Gestor**	Shirley de Jesus Bicalho	036.313.616-96	517266	diretoriageralhsjt.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1359
	Fiscal	Nayara Santos Alvarenga	080.736.526-25	500924	sndhsjt@gmail.com	2010-1357
	Gestor	Gustavo Henrique Rocha	078.897.366-57	515762	sappp.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Fiscal	Jeferson Batista Silva	005.032.486-14	41332	saudemental.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4671
	Gestor	Ariana Guimarães Guadanini	080.122.356-33	515758	saer.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-3718
	Fiscal	Vianeilla Dutra Conde	093.807.166-13	514385	ceae.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-7071
	Gestor	Marcelo Antonio de Carvalho	937.860.856-68	518.659	sue.semsa@ribeiraodsneves.mg.gov.br	3627-3926
	Fiscal	Elaine Ribiero do Amaral Leite	040.619.466-17	510.965	upaacrizio.semsa@ribieraodasneveses.mg.gov.br	3632-5070
	Gestor	Silvio Louzada de Oliveira	055.307.586-14	39647	ardip.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Agostinho Silva	004.896.596-08	35413	semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010 1509
	Fiscal	Luciana Paula Batista	012.298.366-16	44175	nutricao.semsa@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-9692
SMED	**Gestor**	Priscila Kelen da Silva Oliveira	106.897.476-16	510263	planejamento.smed@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1350
	Fiscal Técnico	Camila Borges Pereira	107.462.226-02	518328	alimentacaoescolar.rbneves@ribeiraodasneves.mg.gov.br	2010-1348

SMDSC	**Gestor**	Joana Fuzessy Coelho	075.378.506-40	502345	bancodealimentos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
	Fiscal	Michelle Sipolli Alves	031.090.866-38	19910	almoxarifado.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3625-4971
SEMAD	**Gestor**	Adriano Pêgo Rodrigues	039.526.196-12	515711	supservicos@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6918
	Fiscal Técnico	Silvana A. Costa Silva	024.924.206-04	9841	almoxarifado@ribeiraodasneves.mg.gov.br	3627-6962

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
11.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à **CONTRATADA**, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.1.3. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

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

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

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

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

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

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.1.14. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846,

de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO

13.1 - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº.090/2026, Processo Licitatório nº.18714/2026.**
14.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves /Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARLA DE SOUZA GUIMARÃES NEVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANUSA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ALEX FERREIRA DE ALMEIDA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR

ANEXO IV – LOCAIS DE ENTREGA

	Nº	Nome da Escola	Endereço
Justinópolis	1	APAS – Associação de Promoção de Assistência Social	R. Seis, 205 - Felixlândia 3638-4748
	6	E.M. Cora Coralina	R. Élcio Leite, 110 - Dona Clarice 3639-9958
	15	E.M. João Antes da Costa	R. Suaçui, 276 - Jardim de Alá 368-3173
	33	E.E. Alessandra Salum Cadar	R. Joaquim A. da Rocha, nº 145 Eliane 36381572
	20	E.M. Julieta Tarciana Vieira Rocha	R. 3 nº, 313. Bairro: Jardim Alvorada 33939-105
	10	E.M. Gabriela de Paula Costa Soares	R. Cida Alves nº. 13. Vila Bispo de Maura
	28	E.M. Shirley Regina Malta	R. Hum, 331 - Nova Pampulha 3496-7910
	26	E.M. Sargento Valério dos Santos	R. C, 40 - Kátia 3639-4998
	27	E.M. Sebastião Gomes	R. Pedro Moreira do Nascimento, 46 - Hawai 3638-6550
	32	TRICOMB	R. Antonio dos Santos, 73 Hawaí
	25	E.M. Professora Luiza Maria de Souza	R. Padre Eustaquio, 142 - São José 3638-1314
	3	Creche Cantinho Amigo	R. José Felipe da Silva, 159 - Santa Fé 3638-8753
	5	E.M. Cantinho do Céu	R. Trinta e um, 162 - B.Lagoa 3456-8479
	21	E.M. Liliane Marchezane	R. Mario Costa Ferreira, 31 - São Januário 3638-1965
	9	E.M. Francisco Labanca	R. Carmélia Gonçalves Loffi, 70 Centro de Justinópolis 3632 5324
	2	E.M. Douglas Freitas Ferreira	R. Pedro Leopoldo, 1905 - Botafogo 3639-8323
	29	E.M. Silvestre Roberto Valentim	R. São José, 47 (esquina c/ Av. Gávia) Urca 3639-6968
	17	E.M. José Batista Neto	R. Teodoro dos Reis 117 - Tony 3456-8005
	18	E.M. José Luiz de Carvalho	R. Carvalho, 295 Tony 3456 1336
	4	E.M. Bárbara Victória Vitalino Rodrigues	R. Inhauma, 167 - Botafogo
	7	E.M. Deraldo José de Souza	R. Mangueiras, 135 - Botafogo 3638-5769
	38	E.E. Vereador José Roberto Pereira	R. Mangueiras, 324 Botafogo 3638 1376
	12	E.M. Irma Avelino Menezes	R. Derby Clube,410 - Botafogo 3638-3052
	37	E.E. Maria da Piedade Souza Rocha	R. Dois, 82 Paraíso das Piabas 36322998
	31	E.M. Zelita Francisca da Silva	R. Cleópatra, 111 - Flamengo 3638-4828
	13	E.M. Jacir Clemente Rocha	R.Paulo Alves da Silva 364, Mantiqueira 3459-1849

	14	E.M. Jandir Clemente Rocha	R. Nossa Senhora do Rosário, 53 - Mª Helena 3456-9358
	8	E.M. Elvira de Freitas	R: Diamantina,nº:770. Bairro: Pedra Branca. 3459-1849
	34	E.E. Carmélia Gonçalves Loffi	R. São Guilherme, N 12 - Maria Helena
	19	E.M. José Pinto Pimenta	Av. Argentina, 01 - Esperança 3639-4737
	35	E.E. José Joaquim Lages	R. Tancredo Neves, 779 Esperança 36383204/ 36381238
	11	E.M. Hélia Matos Sartori	R. Gameleira, 139 - Girassol 3639-8532
	24	E.M. Pedro Fernandes da S. Júnior	R. Principal, 135 Areias de Cima
	30	E.M. Vander de Abreu Faustino	R. João Vitalino Costa, 08 - Areias de Cima 3639-1793
	23	E.M. Maria da Conceição Silva	R. Principal, 525 - Areias de Baixo 3639.1358
	36	E.M Donita da Costa	R. Castro Ales,375 B. Cruzeiro
	22	E.M. Lindomar Teixeira	R. Adolfo Portela, 27 - São Judas Tadeu 3639-8530
	16	E.M. Joaquim Diniz Rocha	R. Adotivo José Ferreira, 185 - Monte Verde 3627-5624
Neves	**39**	**Secretaria Municipal de Educação**	Rua João Lélio Nogueira Filho, 2138, Status
	40	E.M. Angelita Guimarães Ventura	Rua Seicídio Jorge Ricardo (Antiga Principal), 86 - Santa Paula 3627-2526
	57	E.M. Maria Vieira Barbosa	Rua Seicídio Jorge Ricardo (Antiga Principal), 86 - Santa Paula 3627-7018
	42	E.M. Belizária Avelar Martins	Rua Seicídio Jorge Ricardo (Antiga Principal), 86 - Santa Paula 3627-7010
	61	E.E. Antônio Rigueira da Fonseca	R. Diva de Deus Soares, 332 Savassi
	43	E.M. Benjamin Ferreira Guimarães	Cidade dos Meninos São Vicente de Paulo
	46	E.M. Clemência Alves Dias	R. Emereciana C. Batista, 334 - Santa Marta 3624-2376
	44	E.M. Carlinda Rita da Silva	Av. Ester Nogueira de Souza,188 - Nova União 3624-5115
	60	E.M.Professora Thais Aparecida de Souza Freitas	R. José C. Marciano, 10 - Sta. Martinha 3627-6471
	56	E.M. Manoel de Paula Araújo	R. Marechal Floriano Peixoto, 595 - Rosana 3627-7290
	53	E.M. José Antônio Pessoa	R Maria das Neves F. Carlos, 280 Sevilha A
	49	E.M. Ester Nogueira Gurgel	R. Francisco Augusto Vieira, 61 - Sevilha A 3627-7007
	50	E.M. Francisco Cândido da Silva	R. Madre Silva, 1748 - Rosaneves 3625-9322
	48	E.M. Elisa da Silva Santos	R. Maria Custódia, 129 - Barcelona 3627-

			1702
	45	E.M. Cenira Juventina Martins	R. Francisca Maria, 378 - Santinho 3624-9398
	52	E.M. João Wesley	R. Conselheiro Pena, 98 - Sevilha B 3627-2159
	62	E.E. João Correa Armond	R Cataguases, 143 Sevilha B
	59	E.M. Roselene Cerqueira Diniz Fraga	R. Etelvina de Souza, 350 - Nossa Srª. Das Neves 3627-7004
	54	E.M. José Pedro Pereira	R Ari Teixeira da Costa, 21 Centro
	58	E.M. Prof. Joana Maria de Souza Rigueira Perdigão	R. Liberio Augusto Guimarães nº. 301 centro
	41	E.M. Maria Azevedo Costa	R. Eduardo Maria de Souza, 41 - Vila Mariana
	55	E.M. Luiza Augusta Guimarães	R. Elvis Presley Haron, 76 - Neviana 36247955
	47	E.M. Edson Carlos Lopes	R. Antonio Alves de Avelar,101 – Neviana 3627-8165
	51	E.M. Hugo Augusto Guimarães	Alamedas dos Curiós, 33 - Jardim Colonial 3627-2760
Veneza	**71**	E.M. Jair Amâncio	Alameda das Palmeiras, 240 - Vale das Acácias 3624-8344
	65	E.M. Alice Maria Sméria	R. Alexandre França, 92 Veneza
	72	E.M. Maria da Cruz Resende	R. Maria Adelaide c Alberto Gaudêncio,496-Veneza 3625-2070
	64	E.M. Prof. Aender Marques da Costa	R. São Francisco de Assis, 898 – Veneza
	73	E.M. Maura Pereira - Anexo	R.José André, 326 - Conj. Henrique Sapori 3625-0738
	74	E.M. Maura Pereira de Andrade	Av. Austrália, 463 - Henrique Sapori 3626-2941
	76	E.M. Prof. Ieda Maria de M.de Oliveira	R. Henrique Sapori, 562 – Florença 3626-3440
	75	E.M. Nilton Martins	Av Ida Juveline, 751 Florença 3625 1352
	66	E.M. Ana Sapori	R. 44, 31 - Florença
	68	E.M. José Jean Soares	Rua Quatro, 125 San Genaro
	80	E.E. Carlos Drumond Andrade	R Agda Carloline, 330 Florença 36267865
	81	E.E. Djalma Marques	R Onze, 99 Florença 3626 6505
	69	E.M. Doroteu Caballero	R. 29 - n. 520 - Bairro Metropolitano 8813-3869
	63	E.M. Irmã Dulce	R. Antonio Alves de Castro, 200 - Veneza 3626-1473
	70	E.M. Hilda Neves de Melo	R. Quarenta e dois, 60 Jardim Verona
	79	E.M. Professora Marni Alexandre	R. Pérola, 356- Franciscadriângela 3627-

		Maldonado	7795 (Antiga Rua Dezoito)
	67	E.M. Analito Pinto Monteiro	Rua Deputado Dênio Moreira, 465 Veredas
	77	E.M. Prof. Maria Jose Gatti Carlos - Liberdade	AV. E n 173 Liberdade.
	82	E.E. João de Almeida	Rua C, 04 BR 040 KM 516 Liberdade 3624 0573
	78	E.M. Prof. Maria Jose Gatti Carlos - San Marino	R. 3, n: 662 San Marino
	83	E.E. Whashington Modesto Gontijo	R Vinte e Sete, 52 San Marino 36281501

SECRETARIA DE SAÚDE

01	Almoxarifado SMSA	Avenida dos Nogueiras, nº 136, Centro - Ribeirão das Neves

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

01	Almoxarifado SMDSC	Rua Emereciana Camargo Batista, nº 675, bairro Santa Marta - Ribeirão das Neves

ADMINISTRAÇÃO

01	Almoxarifado Administração	Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100, bairro Savassi, Ribeirão das Neves