

INTENÇÃO DE COMPRA DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG**, sediado à Rua 08, nº 1000, Centro, no Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 1.515/2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- Data limite para apresentação das propostas e documentações: 24/02/2025.

- Referências de horário: horário de Brasília/DF

- Endereço eletrônico para envio das propostas e documentações: licitacao@itapagipe.mg.gov.br

- Link do edital:

[http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos\[\[relatorios\]\]esticos\[\[Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUGtGljaXRhw6fDo28=](http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos[[relatorios]]esticos[[Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUGtGljaXRhw6fDo28=)

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para aquisição de itens de higiene pessoal para a montagem de kits a serem distribuídos às famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 e NO DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 **ANEXO III** – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

1.2.4 **ANEXO IV** – MODELO DE CARTA DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

1.2.4 **ANEXO V** – MINUTA DE CONTRATO;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itapagipe, para exercício de 2025, nas classificações abaixo:

020108-02082440003-10-2302-3390300000-137-1500.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)**.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados no setor de Licitações da Prefeitura de Itapagipe, sito à Rua 08, nº 1000, Centro ou pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br, fazendo referência à **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 24/02/2025.

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta comercial:

4.2. Documentos de Habilitação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria;
- b) RG e CPF do proprietário ou representante legal da empresa;
- c) Cartão do CNPJ atualizado;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame;
- e) Certidão de Quitação de Tributos Federais – fornecidos pela Receita Federal; (disponível no site da Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)
- f) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante- https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR;
- g) Certidão Negativa expedida pela Fazenda Municipal ou pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;
- h) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº. 8.036 de 11/05/90), através da apresentação do CRS – Certidão de Regularidade de Situação; (disponível no site da Caixa Econômica Federal)- <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- i) Certidão Negativa de Falência Concordata, expedida pela Secretaria ou Cartório do Distribuidor da Comarca onde a licitante tenha sua sede ou certidão negativa de protesto emitida pelo cartório competente aonde o licitante tenha sua sede ou domicílio-

<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível no site do TST)-
<http://www.tst.jus.br/certidao>.

k) Certidão Negativa perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

l) Declaração Unificada, conforme Anexo III.

3

4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Vide Termo de Referência

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itapagipe, 18 de fevereiro de 2025.

Nágila Andrade Maluf Garcia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

1-DO OBJETO, DOS QUANTITATIVOS E DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

A presente contratação tem como objeto a aquisição de itens de higiene pessoal para a montagem de kits a serem distribuídos às famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. A medida visa garantir melhores condições de higiene, saúde e dignidade às pessoas atendidas pelos programas socioassistenciais.

1.2. Portanto o bem objeto desta contratação será caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda.

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

Os produtos solicitados encontram-se relacionados, quantificados e especificados na tabela em anexo, onde constam também os valores estimados dos produtos.

QTDE	UND	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.000	Pacotes	Absorvente íntimo feminino; com abas, fluxo: normal; cobertura: suave; formato anatômico; com canais laterais; circuito completo antivazamento; tripla proteção; com gel; composição: fibra de celulose, polipropileno, polímero superabsorvente, filme de polietileno, adesivos termoplásticos e papel siliconado; sem fibras de algodão; componentes atóxicos; não propensos a causar irritação em contato com a pele; testado dermatologicamente. Embalagem com número do lote, data de fabricação e validade mínima de 06 meses; pacote com 8 unidades. Equiparado ou superior em qualidade com as marcas “Intimus, Always e Sym”	3,39	13.560,00
4.000	Unidades	Sabonete sólido (85g) Sabonete em barra, neutro com glicerina, fragrâncias diversas, acondicionada em embalagens com registro do ministério da saúde, químico responsável, informações do fabricante composição descritos na embalagem, dermatologicamente testado, primeira linha. Embalagem no mínimo 85 gramas cada. Prazo de validade mínimo exigido (após recebimento) 06 meses. Equiparado ou superior em qualidade à marca “Francis”	2,39	9.560,00

2.000	Unidades	Creme Dental: Com flúor embalagem com 90gr. Com micropartículas de cálcio, ação Bacteriana, registro no Ministério da saúde, embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de Validade. Deve ser aprovado pela ABO - (Associação Brasileira de Odontologia). Equiparado as Marcas “Colgate, Close-up e Oral”	5,79	11.580,00
			Valor Total	R\$ 34.700,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a Contratação de Itens de Higiene pessoal tem como objetivo a montagem de kits para distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.2. O acesso a produtos básicos de higiene, como sabonete, creme dental, e absorventes higiênicos, é essencial para a promoção da dignidade, saúde e bem-estar das pessoas em situação de risco social e econômico. A falta desses itens pode resultar em problemas de saúde, agravando ainda mais a vulnerabilidade dessas famílias.

2.3. A distribuição dos kits de higiene faz parte das ações preventivas e assistenciais desenvolvidas pela Assistência Social, com base na Lei Municipal nº 14.214/2021, alinhadas às diretrizes de proteção social e combate à pobreza. Essa iniciativa visa garantir melhores condições de higiene, prevenindo doenças e promovendo a inclusão social.

2.4. Dessa forma, a contratação dos itens de higiene pessoal se justifica pela necessidade de assegurar condições básicas de saúde e dignidade às famílias atendidas, fortalecendo as políticas públicas de assistência e desenvolvimento social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. Descrição da Solução

A presente contratação visa à aquisição de itens de higiene pessoal para a montagem de kits a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, como parte das ações de proteção social voltadas às famílias em situação de vulnerabilidade.

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

- 1. Planejamento da Aquisição** – Levantamento da demanda e definição dos itens a serem adquiridos, com base no perfil e nas necessidades do público-alvo.
- 2. Contratação e Aquisição** – Procedimento de compra, obedecendo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo economicidade e qualidade dos produtos.
- 3. Recebimento e Armazenamento** – Conferência da entrega para assegurar conformidade com as especificações e armazenamento adequado para preservação da qualidade.
- 4. Montagem dos Kits** – Organização dos itens adquiridos em kits individuais, garantindo que cada beneficiário receba um conjunto completo de produtos essenciais.
- 5. Distribuição e Acompanhamento** – Entrega dos kits às famílias atendidas, com registro da distribuição e monitoramento dos impactos da ação.

6. Avaliação e Reajuste – Análise periódica da efetividade da iniciativa, com ajustes na composição dos kits conforme a necessidade da população assistida.

3.2 Essa abordagem visa garantir a máxima eficiência na utilização dos recursos públicos, otimizando a aquisição, armazenamento, distribuição e acompanhamento dos itens adquiridos.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os produtos deverão atender aos critérios mínimos de qualidade descritos nesse Termo de Referência;

4.2. Valor Estimado da Contratação;

4.3. O valor estimado da aquisição foi baseado em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do setor, considerando o menor preço obtido;

4.4. A definição do valor total da contratação será obtida a partir da soma dos valores unitários dos itens multiplicados pelas quantidades estimadas, assegurando a adequação orçamentária e a viabilidade financeira da ação;

4.5. A aquisição será realizada conforme as normas estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**, garantindo transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

4.6. os valores unitários e preços achados, encontram-se detalhados no mapa de apuração de preços em anexo.

4.7. Sendo que o valor estimado da contratação é de **R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)**.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS DA ENTREGA

Para garantir a qualidade e a adequação dos itens de higiene pessoal adquiridos, a entrega deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Da apresentação de amostra dos itens

a) No caso da proponente apresentar sua proposta cuja marca do(s) produto(s) ofertado(s) seja(m) distinta(s) das marcas apontadas como referência no quadro do item 1.3 (Detalhamento do Objeto), será exigida a apresentação de amostra dos respectivos itens, como condição para assinatura do Contrato.

b) Para fins do disposto da alínea anterior, será nomeada comissão especial para avaliação dos itens adjudicados, caso se enquadrem nas referidas circunstâncias.

c) Se mediante análise, as mercadorias não estiverem em conformidade com o exigido no presente TR, a proponente deverá proceder à reformulação de sua proposta, nos mesmos valores ofertados, adequando para a marca de referência deste TR.

5.1.2. Da especificação de montagem dos Kits

a) os kits deverão ser entregues montados em plástico transparente contendo 02 absorventes, 02 sabonetes e 01 creme dental em cada.

5.1.3. Local de Entrega

a) Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou em outro local previamente designado pelo órgão responsável.

5.1.1.3. Prazos

a) A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de **5 dias** após a emissão da ordem de fornecimento da entrega deverá ser de forma parcelada, conforme a necessidade da administração.

5.1.1.4. Condições dos Produtos

- a) Todos os produtos deverão ser novos, sem indícios de uso ou avarias.
- b) Os itens deverão estar devidamente embalados, com rótulos legíveis contendo informações sobre o fabricante, composição, validade e número de lote.
- c) O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 6 meses a partir da data de entrega.

5.1.1.5. Responsabilidades do Fornecedor

- a) O fornecedor deverá garantir a conformidade dos produtos com as especificações descritas no Termo de Referência.
- b) Caso os produtos apresentem qualquer irregularidade, a substituição deverá ocorrer em até 03 dias após a notificação, sem custo adicional para a administração.
- c) A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal detalhada, contendo a descrição dos produtos e as respectivas quantidades fornecidas.

5.1.1.6. Recebimento e Conferência

- a) Os itens serão conferidos no ato da entrega por um servidor designado, que verificará a conformidade com o pedido.
 - b) Caso sejam identificadas divergências de quantidade, especificação ou qualidade, os produtos serão recusados, e o fornecedor deverá providenciar a correção imediatamente.
- O não cumprimento de quaisquer dos requisitos acima poderá resultar na aplicação de penalidades conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução da presente contratação para aquisição de itens de higiene pessoal será realizada conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. O modelo de execução será estruturado da seguinte forma:

6.1. Forma de Fornecimento

- A entrega dos itens será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitando os prazos estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.
- O fornecedor será responsável pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado pela administração pública, sem custos adicionais.

6.2. Recebimento dos Produtos

O recebimento será dividido em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

- A conferência quantitativa e qualitativa dos produtos será realizada no ato da entrega, verificando a conformidade com as especificações exigidas.
- Caso sejam identificadas irregularidades, os itens serão devolvidos para substituição imediata pelo fornecedor.

b) Recebimento Definitivo

- Será realizado após a verificação detalhada da qualidade e validade dos produtos, com a devida certificação pelo fiscal responsável dentro do prazo de 05 dias.
- A nota fiscal será validada apenas após a aprovação definitiva dos produtos.
-

6.3. Responsabilidades do Fornecedor

- Garantir que os produtos atendam às especificações técnicas e aos prazos de validade mínimos exigidos.
- Providenciar a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou irregularidades na entrega.
-

6.4. Transporte e Manuseio

- O transporte será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, sem custo adicional para a administração pública.
- Os produtos devem ser acondicionados e transportados de maneira a evitar danos, contaminações ou qualquer outra forma de comprometimento da qualidade.

7. ADJUDICAÇÃO

7.1. Adjudicação será por meio do menor valor global.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, salvo se justificável e aprovado pelo gestor da CONTRATANTE.

9. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei 14133/21.

9.1. 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, sendo, neste caso, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. Sr.^a. Nágila Andrade Maluf Garcia.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 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), que neste caso é a Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social Izabela Silva Martins.

11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1. O fiscal técnico 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.

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

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

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

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

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

12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato será de 12 meses podendo ser prorrogado pelo prazo máximo com base nos art. 105, 106 e 107 da Lei n. 14133/21, iniciando a partir de sua assinatura, podendo ser resolvido a qualquer momento, em razão do descumprimento de qualquer uma das

cláusulas mediante termo de distrato ou, ainda, diante das necessidades da CONTRATANTE, resolvido pelo fornecimento total do objeto contratado.

13.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DA CONTRATADA:

- a)** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações no Termo de Referência e sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais resultantes da execução do objeto contratual, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- c)** No preço ajustado no contrato incluem-se todas as despesas verificadas no fornecimento, inclusive refeição, transporte, obrigações tributárias, trabalhistas, securitárias, acidentes de trabalho, parafiscais, infortunisticas, previdenciárias, fiscais, etc.;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- e)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, se for o caso;
- f)** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- g)** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- h)** A **CONTRATADA**, na execução do contrato, não poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, nem dar o contrato em garantia sem a expressa autorização e anuência da Administração.
- i)** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- j)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- k)** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- l)** Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo **CONTRATANTE**;
- m)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- n)** Apresentar, no ato da entrega, Fatura/Nota Fiscal detalhada, discriminando todas as informações dos itens, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

15. DO CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a **CONTRATADA** possa cumprir as condições estabelecidas em Contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer item/serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas por normas ou orientação da Administração no respectivo Termo de Referência;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e Contrato;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Notificar a **CONTRATADA** qualquer ocorrência que venha a desaboná-la, tomando as medidas cabíveis para correção/erradicação de quaisquer vícios durante a execução, que venha a prejudicar o cumprimento do contrato;

16. SANÇÕES:

16.1. A Contratada ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

16.2. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

I- Advertência;

II- Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

III- Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o fornecimento do objeto, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), após atesto do setor competente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. O pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapagipe, mediante depósito bancário em nome da proponente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

17.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

18. DAS MODIFICAÇÕES, ADITAMENTOS E REAJUSTES

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo (Art. 107, da Lei 14.133/21), poderá ser determinada pelo **CONTRATANTE** através de aditamento ou apostilamento, conforme o caso, atendidas as disposições previstas na Lei nº. 14.133/21.

18.3. Poderá haver reajuste na forma prevista no art. 25, § 7º. da Lei nº. 14.133/21, limitado até o máximo do acumulado do INPC do ano imediatamente anterior, se for o caso.

18.4. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da contratada, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, mediante as devidas justificativas constantes nos Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.5. De acordo com o disposto no inciso XI do art. 92 da Lei no 14.133/2021, o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias.

19. DA RESCISÃO

19.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados Art. 137, I a IX da Lei nº. 14.133/21.

19.2. Não haverá vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, em virtude do contrato.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Nesse caso não se aplica garantia para o presente objeto.

21. METODOLOGIA PARA AQUISIÇÃO

21.1. A aquisição do objeto se dará mediante processo administrativo em consonância com a Lei 14.133, DE 1º de abril de 2021 com fulcro no artigo 75 inciso II, e legislação complementar, contratação direta pelo critério de Julgamento menor valor global.

22. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART.6, INCISO XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

22.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art.75. inciso II, da Lei 14.333/2021, que culminará, na seleção da proposta de menor preço global.

22.2 As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, Social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos. Conforme disciplina a contratação direta, nesse termo de referência.

22.3. Trata-se de processo para aquisição de itens do gênero de higiene pessoal, bem classificado como comum e de fornecimento contínuo. Considerando que o valor global não ultrapassa a quantia de R\$ **R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)**, sendo assim a aquisição enquadra-se na modalidade de compra direta por dispensa de licitação em razão do valor. O critério de julgamento será o de menor preço, e a dispensa será realizada mediante a publicação de aviso prévio da intenção de contratação, com prazo mínimo de 3 (três) dias.

23. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (HABILITAÇÃO) PARA PESSOAS JURÍDICAS

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas as alterações contratuais subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;
- b) RG e CPF do proprietário ou representante legal da empresa;
- c) Cartão do CNPJ atualizado;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame
- e) Certidão de Quitação de Tributos Federais – fornecidos pela Receita Federal; (disponível no site da Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)
- f) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante- https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR;
- g) Certidão Negativa expedida pela Fazenda Municipal ou pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;
- h) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº. 8.036 de 11/05/90), através da apresentação do CRS – Certidão de Regularidade de Situação; (disponível no site da Caixa Econômica Federal) - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- i) Certidão Negativa de Falência Concordata, expedida pela Secretaria ou Cartório do Distribuidor da Comarca onde a licitante tenha sua sede ou certidão negativa de protesto emitida pelo cartório competente aonde o licitante tenha sua sede ou domicílio- <http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível no site do TST) - <http://www.tst.jus.br/certidao>.

k) Certidão Negativa perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.

24.1. A Contratação será atendida pela dotação orçamentária de recursos da “Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, descrito na dotação orçamentária nº 020108-02082440003-10-2302-3390300000-137-1500

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Na contagem dos prazos referentes à execução do instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade responsável pela contratação.

25.3. A Contratada deve fornecer um endereço de e-mail válido para as comunicações oficiais com a administração.

25.4. A Contratada concorda que todas as mensagens enviadas pela Administração para o endereço de e-mail fornecido serão consideradas como lidas após 24h do envio, independentemente de confirmação de recebimento.

25.5. A Contratada é responsável por garantir que o endereço de e-mail fornecido esteja sempre atualizado e ativo.

25.6. A administração pública não será responsável por quaisquer problemas decorrentes do uso de um endereço de e-mail inválido ou desatualizado pela contratada.

25.7. As notas fiscais emitidas pela Contratada, referentes ao objeto do presente contrato, deverão ser encaminhadas ao e-mail: social@itapagipe.mg.gov.br

Itapagipe/MG, 18 de fevereiro de 2025.

Nágila Andrade Maluf Garcia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

15

Objeto: **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para aquisição de itens de higiene pessoal para a montagem de kits a serem distribuídos às famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma descrita no Termo de Referência, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 e DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024.

Apresentamos nossa proposta para os itens estabelecidos em Edital, conforme abaixo:

QTDE	UND	PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.000	Pacotes	Absorvente íntimo feminino; com abas, fluxo: normal; cobertura: suave; formato anatômico; com canais laterais; circuito completo antivazamento; tripla proteção; com gel; composição: fibra de celulose, polipropileno, polímero superabsorvente, filme de polietileno, adesivos termoplásticos e papel siliconado; sem fibras de algodão; componentes atóxicos; não propensos a causar irritação em contato com a pele; testado dermatologicamente. Embalagem com número do lote, data de fabricação e validade mínima de 06 meses; pacote com 8 unidades. Equiparado ou superior em qualidade com as marcas “Intimus, Always e Sym”			
4.000	Unidades	Sabonete sólido (85g) Sabonete em barra, neutro com glicerina, fragrâncias diversas, acondicionada em embalagens com registro do ministério da saúde, químico responsável, informações do fabricante composição descritos na embalagem, dermatologicamente testado, primeira linha. Embalagem no mínimo 85 gramas cada. Prazo de validade mínimo exigido (após recebimento) 06 meses. Equiparado ou superior em qualidade à marca “Francis”			

2.000	Unidades	Creme Dental: Com flúor embalagem com 90gr. Com micropartículas de cálcio, ação Bacteriana, registro no Ministério da saúde, embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de Validade. Deve ser aprovado pela ABO - (Associação Brasileira de Odontologia). Equiparado as Marcas “Colgate, Close-up e Oral”			
Valor Total da Proposta					

Obs.: As especificações dos materiais a serem adquiridos obedecem rigorosamente às mesmas especificações contidas no Anexo I do Edital de Intenção de Contratação Direta (Dispensa de Licitação nº 05/2025).

Valor Global da Proposta: R\$ (.....)
Validade da Proposta 60 dias;
Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta do(a) contratado(a);
Razão social: Nº do CNPJ: Endereço: Dados bancários: Banco: Agência: Nº de conta:
Operação:
Representante legal:
Nacionalidade: Estado civil: Profissão: RG nº: CPF nº: Endereço residência completo:

xxxx, xx de xx de xxxx.

XXXXXX
Assinatura do Responsável
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de contratação supra citado, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

9. Compromete-se a manter, durante todo o período de fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2025.

.....
Nome Completo

Cargo

CPF

RG

ANEXO IV – (MODELO) CARTA DE PREPOSTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

.....(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº, estabelecida à (endereço completo), representada por (representante legal da empresa), (nacionalidade), (estado civil), (função), CPF nº, caso venha a ser contratada, vem indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

Informo que o preposto é (nacionalidade), (estado civil), (função), CPF nº, e contato telefônico nº (.....)

Informamos que o mesmo estará disponível no local dos serviços durante todo o período de execução contratual, com a responsabilidade de representar a contratada em todas as instâncias necessárias, respondendo diretamente à Administração por todas as questões relativas à execução do contrato.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome da empresa

CNPJ:

Representante legal

CPF nº

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO Nº /2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15241/2025

**CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE E A
EMPRESA**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua 08, nº 1000, Centro, CEP: 38.240-000, na cidade de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, o(a) Sr.(a) **RICARDO GARCIA DA SILVA**, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, Bairro, CEP:, na cidade de, Estado de, neste ato representada pelo seu, Sr.(a)., doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com base no PROCESSO Nº 15241/2025, Dispensa nº 05/2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de itens de higiene pessoal para a montagem de kits a serem distribuídos às famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma descrita no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ (.....).

2.1.1. Detalhamento dos itens:

QTDE	UND	PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.000	Pacotes	Absorvente íntimo feminino ; com abas, fluxo: normal; cobertura: suave; formato anatômico; com canais laterais; circuito completo antivazamento; tripla proteção; com gel; composição: fibra de celulose, polipropileno, polímero superabsorvente, filme de polietileno, adesivos termoplásticos e papel siliconado; sem fibras de algodão; componentes atóxicos; não propensos a causar irritação em contato com a pele; testado dermatologicamente. Embalagem com número do lote, data de fabricação e validade mínima de 06 meses; pacote com 8			

		unidades. Equiparado ou superior em qualidade com as marcas “Intimus, Always e Sym”			
4.000	Unidades	Sabonete sólido (85g) Sabonete em barra, neutro com glicerina, fragrâncias diversas, acondicionada em embalagens com registro do ministério da saúde, químico responsável, informações do fabricante composição descritos na embalagem, dermatologicamente testado, primeira linha. Embalagem no mínimo 85 gramas cada. Prazo de validade mínimo exigido (após recebimento) 06 meses. Equiparado ou superior em qualidade à marca “Francis”			
2.000	Unidades	Creme Dental: Com flúor embalagem com 90gr. Com micropartículas de cálcio, ação Bacteriana, registro no Ministério da saúde, embalagem deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e prazo de Validade. Deve ser aprovado pela ABO - (Associação Brasileira de Odontologia). Equiparado as Marcas “Colgate, Close-up e Oral”			
Valor Total dos itens					

2.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o fornecimento do objeto, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), após atesto do setor competente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. O pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapagipe, mediante depósito bancário em nome da proponente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

2.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

2.6. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

2.7. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

2.8. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS MODIFICAÇÕES, ADITAMENTOS E REAJUSTES

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

3.2 - Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo (Art. 107, da Lei 14.133/21), poderá ser determinada pelo

CONTRATANTE através de aditamento ou apostilamento, conforme o caso, atendidas as disposições previstas na Lei nº. 14.133/21.

3.3 - Os preços da contratação serão reajustados anualmente em caso de prorrogação, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com data-base vinculada à data da proposta.

3.4 - Caso haja necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, este poderá ser solicitado em razão de força maior, caso fortuito, ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação conforme pactuado.

3.5 - De acordo com o disposto no inciso XI do art. 92 da Lei no 14.133/2021, o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, no exercício de 2025, a saber:
020108-02082440003-10-2302-3390300000-137-1500

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para garantir a qualidade e a adequação dos itens de higiene pessoal adquiridos, a entrega deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.2. Da especificação de montagem dos Kits

a) os kits deverão ser entregues montados em plástico transparente contendo 02 absorventes, 02 sabonetes e 01 creme dental em cada.

5.1.3. Local de Entrega

a) Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou em outro local previamente designado pelo órgão responsável.

5.1.1.3. Prazos

a) A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco)** dias após a emissão da ordem de fornecimento da entrega deverá ser de forma parcelada, conforme a necessidade da administração.

5.1.1.4. Condições dos Produtos

a) Todos os produtos deverão ser novos, sem indícios de uso ou avarias.
b) Os itens deverão estar devidamente embalados, com rótulos legíveis contendo informações sobre o fabricante, composição, validade e número de lote.
c) O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 6 meses a partir da data de entrega.

5.1.1.5. Responsabilidades do Fornecedor

a) O fornecedor deverá garantir a conformidade dos produtos com as especificações descritas no Termo de Referência.
b) Caso os produtos apresentem qualquer irregularidade, a substituição deverá ocorrer em até 03 dias após a notificação, sem custo adicional para a administração.
c) A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal detalhada, contendo a descrição dos produtos e as respectivas quantidades fornecidas.

5.1.1.6. Recebimento e Conferência

- a) Os itens serão conferidos no ato da entrega por um servidor designado, que verificará a conformidade com o pedido.
- b) Caso sejam identificadas divergências de quantidade, especificação ou qualidade, os produtos serão recusados, e o fornecedor deverá providenciar a correção imediatamente.

5.2. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos acima poderá resultar na aplicação de penalidades conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

5.3. Forma de Fornecimento

- a) A entrega dos itens será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, respeitando os prazos estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.
- b) O fornecedor será responsável pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado pela administração pública, sem custos adicionais.

5.4. Recebimento dos Produtos

O recebimento será dividido em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

- A conferência quantitativa e qualitativa dos produtos será realizada no ato da entrega, verificando a conformidade com as especificações exigidas.
- Caso sejam identificadas irregularidades, os itens serão devolvidos para substituição imediata pelo fornecedor.

b) Recebimento Definitivo

- Será realizado após a verificação detalhada da qualidade e validade dos produtos, com a devida certificação pelo fiscal responsável dentro do prazo de 05 dias.
- A nota fiscal será validada apenas após a aprovação definitiva dos produtos.

5.5. Responsabilidades do Fornecedor

- Garantir que os produtos atendam às especificações técnicas e aos prazos de validade mínimos exigidos.
- Providenciar a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou irregularidades na entrega.

5.6. Transporte e Manuseio

- O transporte será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, sem custo adicional para a administração pública.
- Os produtos devem ser acondicionados e transportados de maneira a evitar danos, contaminações ou qualquer outra forma de comprometimento da qualidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações no Termo de Referência e sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais resultantes da execução do objeto contratual, não transfere ao

CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

c) No preço ajustado no contrato incluem-se todas as despesas verificadas no fornecimento, inclusive refeição, transporte, obrigações tributárias, trabalhistas, securitárias, acidentes de trabalho, parafiscais, infortunisticas, previdenciárias, fiscais, etc.;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, se for o caso;

f) A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

g) A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

h) A **CONTRATADA**, na execução do contrato, não poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, nem dar o contrato em garantia sem a expressa autorização e anuência da Administração.

i) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

j) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

k) Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo **CONTRATANTE**;

l) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

m) Apresentar, no ato da entrega, Fatura/Nota Fiscal detalhada, discriminando todas as informações dos itens, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a **CONTRATADA** possa cumprir as condições estabelecidas em Contrato;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer item/serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas por normas ou orientação da Administração no respectivo Termo de Referência;

- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e Contrato;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Notificar a **CONTRATADA** qualquer ocorrência que venha a desaboná-la, tomando as medidas cabíveis para correção/erradicação de quaisquer vícios durante a execução, que venha a prejudicar o cumprimento do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. A vigência do contrato será de 12 meses podendo ser prorrogado pelo prazo máximo com base nos art. 105, 106 e 107 da Lei n. 14133/21, iniciando a partir de sua assinatura, podendo ser resolvido a qualquer momento, em razão do descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante termo de distrato ou, ainda, diante das necessidades da CONTRATANTE, resolvido pelo fornecimento total do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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, sendo, neste caso, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. Sr.^a. Nágila Andrade Maluf Garcia.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CLÁUSULA DEZ - FISCALIZAÇÃO

10.1 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), que neste caso é a Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social Izabela Silva Martins.

CLÁUSULA ONZE - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1. O fiscal técnico 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.

11.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DOZE - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES

13.1. A Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

13.1.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.1.2.1. Advertência;

13.1.2.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA CATORZE - DOS RECURSOS

14.1. Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do Caput do Art. 137, da Lei nº. 14.133/21, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados Art. 137, I a IX da Lei nº. 14.133/21.

15.2. Não haverá vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, em virtude do contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Itapagipe, XX de XX de 2025.

Prefeitura Municipal de Itapagipe
Contratante

Contratada

Testemunha 01:

CPF:

Testemunha 02:

CPF: