



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 404 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com

OFÍCIO SEMUSA/DAPS – GAF Nº. 172/2025

Divinópolis, 25 de abril 2025.

Ao Senhor

Leandro Luiz Mendes

Procurador Geral do município de Divinópolis/MG

Avenida Paraná, Nº 2.601 – São José

CEP: 35.501-170 – Divinópolis/MG

Assunto: Resposta Ofício Câmara Municipal 048/2025

Em atenção ao **Ofício da Câmara Municipal 048/2025**, venho, por meio deste, informar que o projeto *Farmácia Móvel* já está em andamento como iniciativa do Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e da Gerência de Assistência Farmacêutica, desde novembro de 2023.

Na ocasião, foram destinados recursos por meio da transposição autorizada pela Lei Complementar Estadual nº 171, de 2023, que permite a transposição e a transferência de saldos financeiros resultantes de parcerias e convênios firmados com o Estado, bem como dos saldos constantes nos Fundos Municipais de Saúde, provenientes de repasses da Secretaria de Estado de Saúde.

Cabe ressaltar que o plano supracitado foi submetido para ciência e apreciação do Conselho Municipal de Saúde (CMS), a partir de então foi confirmada a disponibilidade dos recursos financeiros, dando início ao processo para aquisição do veículo.

Informamos ainda que o pregão para aquisição do veículo está agendado para o dia **5 de maio**, às **9h**. Encaminhamos, em anexo, o edital referente ao processo licitatório.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-- SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 404 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850– apsdivinopolis@gmail.com

(assinado digitalmente)

SHEILA SALVINO

Secretária Municipal de Saúde

(assinado digitalmente)

SIMONE ALZIRA ZANARDI BURAKOWSKI

Diretora de Atenção Primária à Saúde

(assinado digitalmente)

FÁBIO ROGÉRIO DA SILVA BOTELHO

Gerente De Assistência Farmacêutica

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



**PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025**



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO

90035/2025

PROCESSO LICITATÓRIO

62/2025

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Divinópolis (984445)

OBJETO

Aquisição de um veículo tipo furgão, original de fábrica, longo, teto alto, zero km, modelo ano 2025, com carroceria monobloco ou montado sobre chassi original de fábrica, adaptado para farmácia móvel, com portal lateral deslizante e portas traseiras, ar condicionado, movido a diesel, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Até R\$ 550.333,33.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

05/05/2025 às 09:00h (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

EXCUSIVIDADE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2025

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Divinópolis, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado na Av. Paraná, nº 2.601, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 15.980/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto desta licitação a Aquisição de um veículo tipo furgão, original de fábrica, longo, teto alto, zero km, modelo ano 2025, com carroceria monobloco ou montado sobre chassi original de fábrica, adaptado para farmácia móvel, com portal lateral deslizante e portas traseiras, ar condicionado, movido a diesel, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, deste Edital.

1.2 – A licitação será realizada em único item.

1.3 – Qualquer divergência entre as informações lançadas na plataforma eletrônica em relação aos descritivos dos itens, quantidades e valores deste edital, prevalecerão às informações contidas no **Termo de Referência** do Edital.

2 – DA CONTRATAÇÃO

2.1 – As regras referentes a contratações será estipulada nesse edital e todos seus anexos.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da

habilitação.

3.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), doravante referidos como MPE, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6 – Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

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

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

3.6.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7 – O impedimento de que trata o item **3.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.6.2** e **3.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.





PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

- 3.9** – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10** – O disposto nos itens **3.6.2** e **3.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11** – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.12** – A vedação de que trata o item **3.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Distribuição do Objeto em Razão do Enquadramento Fiscal

- 3.13** – Por não se enquadrar em quaisquer das hipóteses previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, destinou-se esta licitação a ampla participação.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1** – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3** – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1** – 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;
- 4.3.2** – 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.3** – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4** – 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.

- 4.4** – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 4.5** – O fornecedor enquadrado como MPE deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir



do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.1 – No item exclusivo para participação de MPE, a assinalação do campo “Não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para MPE, a assinalação do campo “Não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 – A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 – Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 – O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1 – Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12 – O valor final mínimo parametrizado na forma do item **4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

5.1.1 – Valor unitário e total do Item;

5.1.2 – Marca, ano e modelo do veículo;

5.1.3 – Fabricante;

5.1.4 – Quantidade cotada, devendo ser igual à quantidade máxima prevista para a contratação.

5.1.5 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de referência e indicando, no que for aplicável, o modelo, apresentação, prazo de garantia, inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

5.2.1 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – 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 prestação dos serviços.

5.3.1 – Os preços unitários cotados pelos licitantes poderão possuir até 2 (duas) casas decimais.

5.4 – 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.

5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da apresentação.

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

5.8 – O descumprimento dessas normas pela Administração Municipal ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes fase final de lances.

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

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

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

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.3.1 – A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes será exclusivamente via chat da plataforma eletrônica.

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

6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – 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\$ 0,01.

6.9 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 – Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1 – Empresas 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;

6.19.2.2 – Empresas brasileiras;

6.19.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

6.19.2.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

6.19.3 – Caso não seja possível o desempate observando os critérios anteriores, a plataforma eletrônica promoverá o sorteio do item entre as propostas empatadas.

6.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 – Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.4 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação e técnica, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

6.20.6 – O Pregoeiro, a seu critério, poderá solicitar, concomitantemente, a proposta realinhada dos demais classificados, para julgamento técnico.

6.20.7 – É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

7 – DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – SICAF;

7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

7.1.4 – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:107185452077464::NO:2::>).

7.1.5 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

7.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, *caput*).

7.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN SEGES nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;

7.6.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

7.6.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.7.1 – A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 – Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

8.2.1 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.3 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).





PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

8.5 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

8.6 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas 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 das propostas.

8.7 – A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 – 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN SEGES nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN SEGES nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN SEGES nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9 – A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta realinhada, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, que poderá ocorrer logo após a fase de disputa, durante a fase de julgamento, primando pelos princípios da celeridade e da eficácia, devendo ser observados os ritos legais quanto a ordem das fases.

8.10 – A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11 – Após a entrega dos documentos para habilitação dentro do horário previsto, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN SEGES 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Atualização: DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

- 8.13** – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.14** – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15** – O licitante enquadrado como MPE deverá anexar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.16** – Para fins de **Habilitação Jurídica**, será verificado se o licitante apresentou, de acordo com o seu enquadramento:
- 8.16.1 – Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.16.2 – Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no portal <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.16.3 – 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.
- 8.16.4 – 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 nº 77/2020.
- 8.16.5 – Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.16.6 – 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.
- 8.16.7 – 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 Federal nº 5.764/1971.
- 8.16.8** – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.17** – Para fins de **Habilitação Fiscal, Social, e Trabalhista** será verificado se o licitante apresentou:
- 8.17.1** – Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17.2** – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).





PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

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

8.17.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.17.5 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.17.6 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18 – Para fins de **Habilitação Econômico-Financeira** será verificado se o licitante apresentou:

8.18.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sua sede nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.18.1.1 – No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.18.1.2 – Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

8.19 – Para fins de **Habilitação Técnica** será verificado se o licitante apresentou:

8.19.1 – Atestado de Capacidade Técnica (ACT), ou outro documento capaz de comprovar a experiência, demonstrando que já forneceu **veículo adaptado ou do tipo ofertado**, para órgãos públicos ou iniciativa privada.

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

09 – DO TERMO DE CONTRATO

09.1 – A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital, do seu **Termo de Referência** e da proposta vencedora, conforme a **Minuta de Contrato** que integra este ato convocatório (**Anexo III**).

09.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

09.2.1 – O Contrato será assinado digitalmente através do sistema de gestão da Prefeitura de Divinópolis, o Betha Cloud.

09.2.2 – O documento será enviado ao fornecedor via sistema Betha Assinatura e a notificação será enviada via *e-mail* juntamente com o manual de instrução para cadastro e validação de assinatura.

09.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

09.4 – Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, observado o direito de preferência das MPEs, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

09.5 – Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Administração Municipal tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

09.6 – A duração do Contrato que vier a ser assinado será **120 (cento e vinte) dias**, contado a partir do primeiro dia útil à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos e limites dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

09.7 – O Contrato poderá ser alterado ou atualizado para mais ou para menos conforme a realidade do mercado e conforme as disposições dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.1333/2021 e da Minuta de Contrato.

09.8 – O Contrato poderá ser cancelado total ou parcialmente nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Minuta de Contrato.

10 – DA GESTÃO DO CONTRATO, FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 – O órgão responsável pela gestão e controle do Contrato decorrente desta licitação será a Prefeitura de Divinópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), na pessoa dos servidores indicados no **Termo de Referência**.

10.2 – Os bens deverão ser entregues e executados sob as condições **do Termo de Referência**.

10.3 – Os bens serão entregues no setor da Prefeitura de Divinópolis mencionado **Termo de Referência** cujo endereço lá se encontra indicado.

10.4 – Reserva-se à Administração o direito de não receber produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a contratação e aplicar as sanções estipuladas.

10.5 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas produtos em que se verifiquem irregularidade.

10.6 – A Prefeitura de Divinópolis, através dos servidores indicados no **Termo de Referência**, exercerá a fiscalização da execução do objeto deste certame e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.7 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Divinópolis em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto do contrato.

10.8 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

11 – DOS RECURSOS

11.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.

11.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

12.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - 000 105/0005

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

12.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

12.1.5 – Fraudar a licitação.

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

12.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

12.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

12.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

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

12.2.1 – Advertência.

12.2.2 – Multa.

12.2.3 – Impedimento de licitar e contratar.

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

12.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 – As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 – Para as infrações previstas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 – Para as infrações previstas nos itens **12.1.4**, **12.1.5**, **12.1.6**, **12.1.7** e **12.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

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

12.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1**, **12.1.2** e **12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

12.15 – Além das sanções previstas neste tópico, aplicam-se ao fornecedor, na execução da contratação, as multas previstas na **Cláusula 11** da Minuta de Ata de Registro de Preços e da Minuta de Contrato.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

13.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por correio eletrônico no endereço preletronico@gmail.com.

13.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E DOS PAGAMENTOS

14.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Divinópolis, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
4.4.90.52.00	Equipamentos ou Material permanente

14.2 – O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após emissão de Nota Fiscal e sua regular liquidação pelo(s) servidor(es) competente(s), observada a prévia emissão de **Solicitação de Fornecimento** e Empenho.

14.3 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da **Solicitação de Fornecimento** que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

14.4 – Caso ocorra atraso no pagamento o mesmo sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião, devendo ser aplicado aquele índice que apresentar o menor índice de variação no período apurado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.5 – Para recebimento dos pagamentos a empresa contratada fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede.

14.6 – A Nota Fiscal deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará a entrega dos produtos e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

14.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Divinópolis.

14.8 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

14.8.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu art. 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

14.8.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

14.8.3 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

15.5 – 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.

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

15.7 – 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.

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

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

15.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.divinopolis.mg.gov.br.

15.11 – Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução da Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12 – O Edital, Termo de Referência, minutas, planilhas, anexos e toda documentação da licitação são



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

complementares entre si.

15.13 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.13.1 – Anexo I – Relatório de Especificação e Estimativa de Preço.

15.13.2 – Anexo II – Modelo de Proposta.

15.13.3 – Anexo IV – Minuta de Contrato.

15.13.4 – Termo de Referência.

Divinópolis, abril de 2025.

SHEILA SALVINO

Secretária Municipal de Saúde

(Assinado digitalmente)

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DIVINOPOLIS**

AVENIDA PARANÁ, 2601 - SÃO JOSÉ - Divinópolis
CEP: 35501-170 CNPJ: 18.291.351/0001-64 Telefone: (37) 3229-8100
E-mail: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br Site: http://www.divinopolis.mg.

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 35/2025 - PE

Processo Administrativo: 62/2025

Data do Processo: 01/04/2025

**ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	UN	VEÍCULO TIPO FURGÃO - VEÍCULO TIPO FURGÃO Veículo tipo furgão original de fábrica, longo, teto alto, zero KM, modelo ano 2025, com carroceria monobloco ou montado sobre chassi original de fábrica, adaptado para Farmácia Móvel, com portal lateral deslizante e portas traseiras, ar condicionado, movido a diesel.	550.333,3300	550.333,33
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	550.333,33

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 309 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6826 / 3229-8127 / 3229-8128 – preletronico@gmail.com

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome do licitante: _____ CNPJ: _____

Endereço Completo: _____ Telefone: _____

Responsável pela assinatura do contrato: _____

E-mail (pessoal) do responsável pela assinatura da ata/contrato: _____

E-mail (comercial): _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (_____)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	APRES.	MARCA / MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
2						

...

TOTAL DO LOTE	R\$
--------------------------	------------

PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital e Termo de Referência.

LOCAL DE ENTREGA: Conforme edital e Termo de Referência.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme edital.

PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO OFERTADO: Conforme edital e Termo de Referência.

AGÊNCIA ____ . CONTA BANCÁRIA ____ . NOME DA AGÊNCIA ____ .

Observações:

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.

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Local e data.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Nome

RG/CPF

Câmara Municipal de Divinópolis - MG

PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2025

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025, QUE FAZEM ENTRE
SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ___ E A EMPRESA
___.

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS, com sede na Avenida Paraná, 2.601, CEP 35.501-170, na cidade de Divinópolis em Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.291.351/0001-64, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de ___ (nome da Secretaria), o(a) Sr.(a) ___ (cargo e nome do gestor), nomeado(a) pela Portaria nº ___ (número do ato), publicada no ___ (nome do veículo de publicação) do dia ___ (data da publicação), portador da matrícula funcional nº ___ (número da matrícula), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ___ (nome da empresa em caixa alta), inscrita no CNPJ sob o nº ___ (nº CNPJ), sediada na ___ (endereço da empresa), doravante designada CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ___ (nome do representante legal), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ___/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 15.980/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 – O objeto do presente instrumento é a Aquisição de um veículo tipo furgão, original de fábrica, longo, teto alto, zero km, modelo ano 2025, com carroceria monobloco ou montado sobre chassi original de fábrica, adaptado para farmácia móvel, com portal lateral deslizante e portas traseiras, ar condicionado, movido a diesel, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

1.2 – Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3 – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 – O Termo de Referência;

1.3.2 – O Edital da Licitação;

1.3.3 – A proposta da CONTRATADA;

1.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do(a) ____, podendo ser prorrogável por interesse da Administração, dentro dos limites legais, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento e/ou prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 – A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 – O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 – O valor total da contratação é até R\$ ____ (____).

5.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTOS (art. 92, V, VI e VIII)

6.1 – As despesas decorrentes da execução deste Contrato estão previstas no orçamento da Prefeitura de Divinópolis para o exercício de 2025 e os seguintes, conforme dotação orçamentária indicada a seguir:

FICHA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
1194	02.012.002.10.303.0007.28.12	4.4.90.52.00	2.621.000

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

6.2 – O pagamento será realizado no máximo 30 (trinta) dias corridos após emissão de Nota Fiscal e sua regular liquidação pelo(s) servidor(es) competente(s), observada a prévia emissão de Nota de Empenho.

6.3 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a CONTRATADA deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número deste Contrato.

6.4 – Caso ocorra atraso no pagamento o mesmo sofrerá atualização monetária entre a data prevista e a do efetivo pagamento através da variação do INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião.

6.5 – Para recebimento dos pagamentos a CONTRATADA fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede.

6.6 – A Nota Fiscal deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará a entrega dos materiais e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Divinópolis.

6.8 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas RFB nº 2.145/2023 e nº 1.234/2012 e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

6.8.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas à Prefeitura de Divinópolis deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da IN RFB nº 1234/2012, salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu artigo 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

6.8.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

6.8.3 – A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1 – Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

7.2 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3 – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 – Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4 – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.5 – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.6 – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 – Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.8 – Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1 – A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9 – Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC ou IPCA, conforme a regulamentação vigente na ocasião, com base na seguinte fórmula:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.10 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11 – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12 – Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14 – Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15 – Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16 – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17 – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18 – O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19 – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20 – A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21 – O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.22 – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.23 – A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24 – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.25 – A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26 – A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27 – A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 – São obrigações do CONTRATANTE:

8.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, o **Termo de Referência** e este Contrato.

8.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**.

8.4 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.6 – Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no **Termo de Referência**.

8.8 – Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9 – Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1 – Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2 – Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

8.9.3 – Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

8.9.4 – Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5 – Demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

contratação;

8.9.6 – Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

8.10 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

8.11 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1 – A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.13 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.14 – Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15 – Fiscalizar periodicamente o cumprimento pontual de todas as obrigações trabalhistas e em saúde e segurança do trabalho documentando os respectivos atos de fiscalização.

8.16 – Poderá a CONTRATANTE efetuar o pagamento das verbas trabalhistas e o recolhimento das contribuições sociais diretamente aos empregados da empresa CONTRATADA, utilizando-se dos valores que seriam devidos a ela, no caso de inadimplemento da respectiva verba ou contribuição por parte da CONTRATADA.

8.16.1 – O pagamento direto mencionado no item anterior não importará na assunção da obrigação por parte da CONTRATANTE de trazer para o seu sistema de controle de pessoal a gestão rotineira dos pagamentos dos encargos trabalhistas.

8.16.2 – A CONTRATANTE efetuará os pagamentos e recolhimentos em questão no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o inadimplemento da respectiva verba ou contribuição por parte da CONTRATADA.

8.16.3 – A aplicação da medida em questão poderá ensejar a rescisão contratual e, neste caso, a CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da parcela final à CONTRATADA mediante apresentação de documentos que comprovem o pagamento das verbas rescisórias a todos os empregados.

8.17 – 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

- 9.2** – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.3** – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.4** – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.6** – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.7** – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.8** – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 9.9** – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10** – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.11** – Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12** – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.13** – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14** – Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

- 9.15** – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16** – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.17** – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 9.18** – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 9.19** – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20** – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.21** – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 9.22** – Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 9.23** – Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.24** – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o **Termo de Referência**, no prazo determinado.
- 9.25** – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.26** – Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.27** – Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no **Termo de Referência**, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 9.28** – Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 9.29** – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

- 9.30** – Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.31** – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 9.32** – Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste **Termo de Referência**.
- 9.33** – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- 9.34** – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.35** – Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.35.1** – Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - 9.35.2** – Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - 9.35.3** – Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.36** – Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.36.1** – Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.
 - 9.36.2** – Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.37** – Cumprir pontualmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação a seus empregados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e editalícias e retenção dos valores que lhe seriam devidos em decorrência do contrato.
- 9.38** – Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

e dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas.

9.39 – Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica conforme Termo de referência.

9.40 – Observar quaisquer outras obrigações previstas neste Contrato, no Edital e no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XII)

10.1 – Está dispensada a garantia de execução do contrato para o objeto do referido processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2 – Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- iv. **Multa:**
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
 - b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 12% (doze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 8% (oito por cento) a 12% (doze por cento) do valor do Contrato.
 - e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 4% (quatro por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.
 - f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos de por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as infrações específicas indicadas no **Termo de Referência**.

11.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacacontratos@divinopolis.mg.gov.br

reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- 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 ao CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

11.10 – A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.11 – O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.12 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.13 – Os débitos da CONTRATADA para com o órgão CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 – O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 – Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

12.5.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 – Indenizações e multas.

12.7 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.8 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

13.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 15.980/2023, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na *internet* da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. – 92, §1º)

16.1 – Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1 – ____ (Nome do gestor do contrato e sua matrícula).

17.2 – ____ (Nome do fiscal do contrato e sua matrícula).

Divinópolis, ____ de 2025.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

Representante legal do CONTRATANTE



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEPLAG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 310 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
Tel. (37) 3229-8158- formalizacaocontratos@divinopolis.mg.gov.br

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025

Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44

Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de um veículo tipo furgão, original de fábrica, longo, teto alto, zero KM, modelo ano 2025, com carroceria monobloco ou montado sobre chassi original de fábrica, adaptado para Farmácia Móvel, com portal lateral deslizante e portas traseiras, ar condicionado, movido a diesel, com especificações conforme a tabela 3.1 deste documento.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição da Farmácia Móvel justifica-se pela necessidade de ampliar o acesso e a eficiência no fornecimento de medicamentos e insumos para os pacientes atendidos nas Unidades de Saúde da Atenção Primária deste Município. Este recurso contribuirá para o fortalecimento da assistência farmacêutica e otimização da distribuição de medicamentos, especialmente nas áreas de difícil acesso, proporcionando agilidade no atendimento.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO, DESCRITIVO E QUANTITATIVO)

3.1 – Tabela de referência

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Veículo original de fábrica, teto alto, longo, zero quilômetros, carroceria monobloco ou montado sobre chassi, motor à diesel, intercooler, Ano/modelo 2025 adaptado para farmácia móvel com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cor branca;• Direção hidráulica ou elétrica original de fábrica;• Transmissão mínima de 6 marchas à frente e marcha ré;	Unidade	1	R\$ 550.333,33	R\$ 550.333,33



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

- | | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Câmbio manual ou automático;• Air bag par ao motorista e acompanhantes;• Vidros dianteiros e travas elétricas;• Calhas de chuva nos vidros das portas;• Bancos acrescidos de capa impermeável de courvin ou superior;• Potência mínima 120 cv, turbinado;• Torque mínimo 31 kgfm;• Cilindrada mínima: 2000 cilindradas com sistema de alimentação por injeção direta;• Compartimento de carga sem bancos;• Jogo de tapetes emborrachados;• Altura exterior mínima de 2.400 MM;• Comprimento exterior 5.900 MM;• Entre eixos mínimos de 3.900 MM;• Volume de compartimento de carga mínimo 12M³;• Peso bruto total do veículo de no mínimo 3.500 kg;• Motor: Dianteiro, 4 cilindros com turbo intercooler;• Unidade injetora com controle eletrônico; | | | | |
|---|--|--|--|--|

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB

21



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

- Freios ABS de serie com duplo sistema hidráulico servo assistido, freios a disco nas rodas dianteira e traseira (ou a tambor);
- Freio auxiliar na parada em aclave e declive;
- Suspensão traseira com conjuntos de molas, barras de torção ou suspensão pneumática ou hidráulica. Somente serão permitidas correções aprovadas pelo fabricante de chassi para possíveis deflexões;
- No mínimo 02 (dois) pontos de ancoragem, para rebocar o veículo, sendo 01 (um) na dianteira através de alça em aço (fixa ou móvel) e 01 (um) na traseira, com engate para reboque com pino tipo esfera (bola), com capacidade de peso e tração de acordo com a capacidade máxima de tração do veículo;
- Capacidade para um motorista e 02 passageiros na cabine;
- Farol baixo e alto conforme original de fábrica;
- Farol de neblina original de fábrica;
- Sensor de estacionamento no para-choque traseiro, com aviso sonoro e através de luzes no interior da cabine;

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

- Vidros das janelas com película protetora fumê (insulfilm) de acordo com as normas do CONTRAN e que ofereça proteção UVA/UVB;
- Ar condicionado: na cabine do motorista e no compartimento de carga;
- Segurança: Cintos de segurança de 03 pontos; apoio de cabeça nos bancos do motorista e passageiros na cabine do motorista;
- Sistema de som: Sistema de som rádio AM/FM, MP3, CD player, com entrada USB, com entrada para microfone, antena e dois autofalantes na cabine do motorista;
- Sistema elétrico alternador mínimo 14V – 90, Bateria tensão nominal mínima 12V Bateria 85 AH. Compatível com a alimentação elétrica do veículo e acessórios instalados;
- Portando todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;
- Assistência técnica no município de Divinópolis, em no máximo, 07 dias após notificação;
- Garantia de acordo com o manual do fornecedor; registrado e emplacado em nome da Prefeitura Municipal de Divinópolis com todas as documentações do ano corrente pagas, equipados com todos os acessórios

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB

5/5



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

obrigatórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito e resoluções do CONTRAN. Regularizado junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT);

- Documentação: manual de instrução e manutenção do veículo; manual de instrução de todos acessórios e equipamentos instalados; diagrama elétrico completo e detalhado da instalação original dos acessórios instalados; relação da rede de assistência técnica em todo o território nacional (do veículo e dos acessórios);
- Todos os documentos descritos devem ser fornecidos em mídia e impresso no idioma português no ato da vistoria do protótipo;

ADAPTAÇÃO EXTERNA

- Cobertura tipo toldo na lateral da porta corrediça confeccionado com braços em alumínio, com pintura eletrostática, rufo em alumínio, com pintura eletrostática e lona sintética em material Vinitop DF/FL sol e chuva com aditivos anti UV, antioxidante, antifúngico e bactericida. Toldo na cor azul marinho com adesivação impressão personalizada, de 3m comprimento x 2m retráteis em rolo, mais saia reta de 20 cm;

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



- Tomada para ligação da rede de energia externa e da rede de Internet de dados;
- Escada - fornecimento de 01 (uma) escada de acesso a porta, fabricada em aço carbono com degraus em chapa de alumínio antiderrapante;
- Adesivagem/plotagem de todo veículo incluindo toda a lateral direita e esquerda, traseira e capô: A personalização do veículo será em impressão digital colorida em material vinil de primeira linha com espessura padrão internacional;
- A construção da arte, será por conta da contratada e deverá ser apresentada através de layout para aprovação prévia da contratante;
- A arte a ser desenvolvida deve conter, minimamente, o brasão da Prefeitura Municipal de Divinópolis, a logo da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) e a escrita Farmácia Móvel.

ADAPTAÇÕES INTERNAS

- A adaptação do veículo deve seguir o projeto em anexo, podendo sofrer pequenas alterações conforme especificações técnicas do modelo do veículo e equipamentos a serem adquiridos;

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 123/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

- Lavabo com capacidade de no mínimo 20 litros (com acessibilidade para lavagem do reservatório);
- Lixeira com pedal fixada com capacidade mínima de 15 litros reforçada com tapa de acionamento pedal;
- Suporte para saboneteira de sabonete líquido e papel toalha reforçados;
- Revestimento de todo compartimento de carga em MDF espessura mínima de 10 mm nas laterais e espessura mínima de 15 mm no assoalho com revestimento em formica;
- Instalação de iluminação interna, ligado à rede elétrica do veículo com acionamento pela cabine do motorista;
- Instalação elétrica para rede veicular de 12 volts, prevendo 1 tomada para minigeladeira;
- Instalação elétrica para rede externa, prevendo inclusive o aparelho de ar condicionado de 12.000 BTUS, iluminação interna, 02 pontos de energia para notebook e carregador de celular próximo a mesa, 01 ponto de energia para minigeladeira e 01 interruptor para o acionamento da iluminação;
- Instalação de rede LAN, prevendo 1 tomada Internet, próximo a mesa;

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

- Todos os equipamentos deverão ter seus cabos, fiação e conexões em tamanhos, potencial e voltagem adequados à sua utilização, devendo ser embutidos (sem visualização aparente) e as tomadas devidamente sinalizadas com a voltagem específica. Os cabos deverão ser 2,5 mm e as tomadas bivolt. Cabo de rede 23 AWG com 4 pares não blindado, categoria 5E, referência Furukawa Gigalan Augmented ou equivalente desde que o fabricante apresenta certificado ISO 9001/2000; deverá ser constituído por condutores de cobre sólido, capa externa em PVC não propagante e chama, identificação nas veias dos pares, Certificação UL e de acordo com a ANSI/TIA – 568 – C. 2 para categoria 5E;
- Deverão ter, no mínimo, 03 (três) pontos de energia na área de atendimento para os seguintes equipamentos: Notebooks e carregador de aparelhos celulares e televisor;
- Cabos flexíveis superdimensionados, antichamas conforme especificações da ABNT 15465 e NBR 5410.
- Painel de controle central com chaves disjuntores termo magnéticas de segurança localizado no bagageiro inferior.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB

87



- Porta lateral com janela adaptada para atendimento balcão;
- Piso nivelado confeccionado em manta vinílica antiderrapante lavável, com cobertura antiderrapante, durável e sem emendas nas áreas reservadas ao atendimento;
- Janelas devem possuir proteção ou vedação para impedir a entrada de luz solar, calor e umidade.

ADAPTAÇÃO MOBILIÁRIA

- Todo o acabamento do mobiliário deverá ser boleado, obedecendo aos padrões de segurança necessários ao trabalho, confeccionado em MDF revestido em formica, todo o mobiliário móvel deverá possuir sistema de trava;
- Armários em MDF espessura mínima 6 mm, com compartimentos semiabertos, portas corrediças com chaves e gavetas internas conforme projeto anexo;
- Mesa fixa com duas gavetas com chave, em MDF espessura mínima 15 mm para o tampo e 6 mm para o restante, com balcão elevadiço conforme projeto em anexo;
- Sistema de fixação de cadeira executiva por meio de cintas em poliéster e catracas em aço,

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

que deverão abraçar as partes fixas da cadeira, fixando-a à parede do veículo e/ou aos móveis projetados, de forma a não permitir sua movimentação durante o trajeto.

EQUIPAMENTOS

- Aparelho de ar condicionado com capacidade mínima de 12.000 BTU, com voltagem 200V, com controle remoto;
- Minigeladeira, com abertura de porta vertical, com capacidade mínima de 15 litros, altura máxima de 60 cm.

Voltagem: 12 volts + 110-220 volts, Sistema de resfriamento: termoelétrico.

CUSTOMIZAÇÃO VEICULAR:

O mobiliário e equipamentos integrantes a customização especificada neste termo de referência são de inteira responsabilidade da contratada.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

3.2 - DAS QUANTIDADES SOLICITADAS: O quantitativo solicitado corresponde a 1 (uma) unidade de farmácia móvel, conforme a demanda da Assistência Farmacêutica Municipal.

3.3 – O preço estimado foi obtido por média dos preços obtidos através de pesquisa com fornecedores especializados, conforme planilha de preço estimado e cotações anexadas ao processo.

4. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.1 O prazo de garantia contratual dos bens, **complementar à garantia legal**, será de, no mínimo, doze (12) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior,

FRSB



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 4.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até quinze (15) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

4.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 - O prazo de entrega do bem é de **até 90 dias corridos**, contados após recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2 - O produto será fornecido por **ENTREGA ÚNICA**, e deverá ser entregue no seguinte endereço: Avenida Paraná, 2601 – São José – Divinópolis – MG – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Email almoxarifado: gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com - Horário de recebimento: de 8h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira;

5.3 - Comunicar à Contratante, no prazo até 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.4 – O produto deverá ser de boa qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento caso o produto não atenda as especificações do edital e seus anexos;

5.5– Providenciar a imediata troca do objeto cuja a qualidade não esteja rigorosamente de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta de preços;

5.6– Manter rigorosamente atualizadas as informações que permitam a sua futura localização, sob pena de ficar sujeita às sanções previstas em lei.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Comunicar à empresa vencedora do certame todas e quaisquer ocorrências relacionadas à aquisição do material objeto deste Termo de Referência.

6.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa entregar fora das especificações deste Termo de Referência;

6.3 - Fiscalizar a entrega do objeto, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTO, DO PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FRSB

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

52



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Avenida Paraná, nº 2.601, sala 403 – Bairro São José – Divinópolis, Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – apsdivinopolis@gmail.com, gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

7.1 - O valor total da presente estimativa de aquisição é de R\$ 550.333,33

7.2 - O pagamento será efetuado à EMPRESA em até o 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, sendo efetuada se aplicável, a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

7.3 - O recurso correspondente à execução do objeto contratado correrá por conta da respectiva dotação da Secretaria Municipal de Saúde:

Dotação: 02.012.002

Elemento de despesa: 4.90.52.00.00.00.00

Ficha: 1194

Fonte: 2621

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - Poderão participar interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, mediante prévio credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico.

8.2 - Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os materiais deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, apresentação, condições de conservação.

8.3 - A empresa contratada deverá atender às regulamentações em vigor atinentes à autorização de funcionamento e/ou fornecimento de materiais, conforme sua área de atuação comercial, demonstrando regularidade perante órgãos fiscalizadores do governo ou de autarquias competentes, conforme o caso.

8.4 - A empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental.

8.5 - O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

FRSB



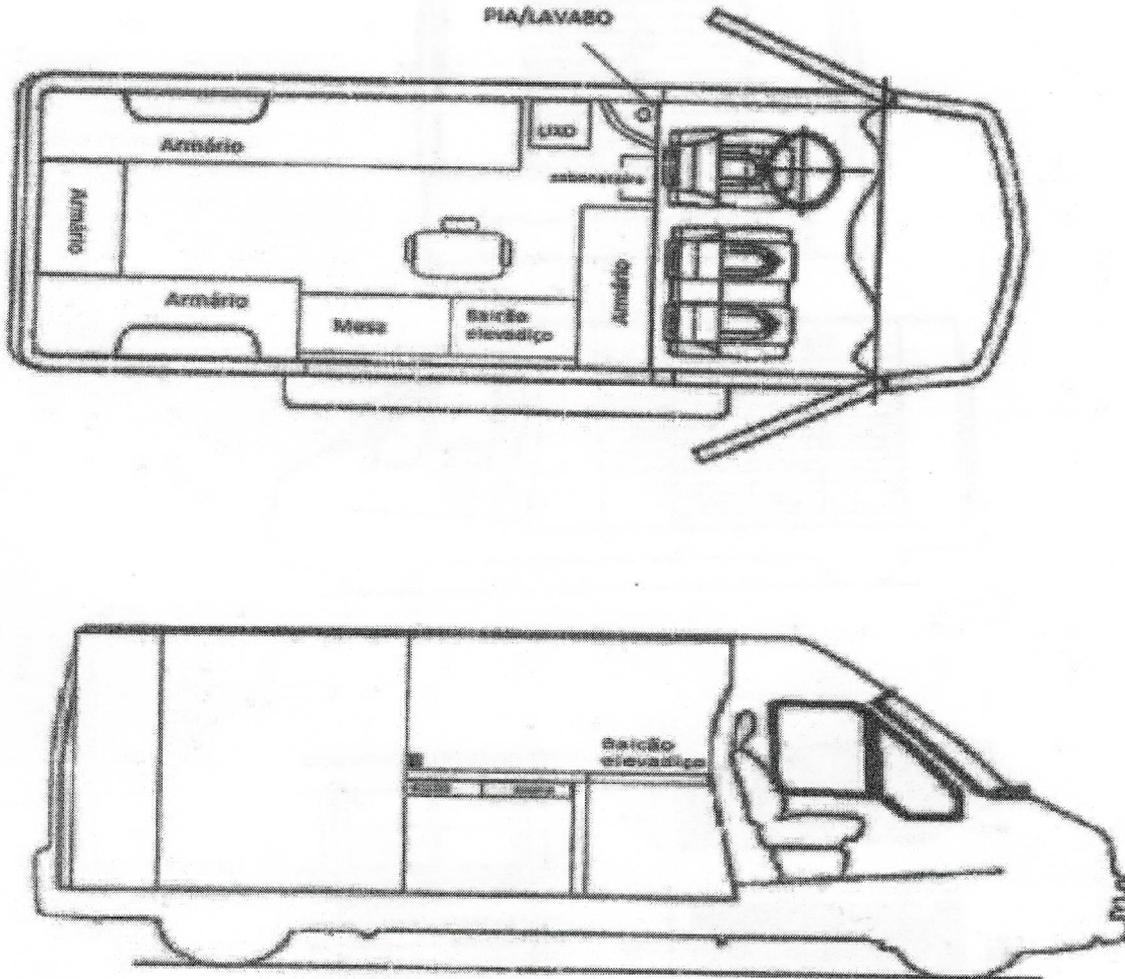
PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, 2601, Sala 403 – São José – Divinópolis – Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

ANEXO I

Figura 1



Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

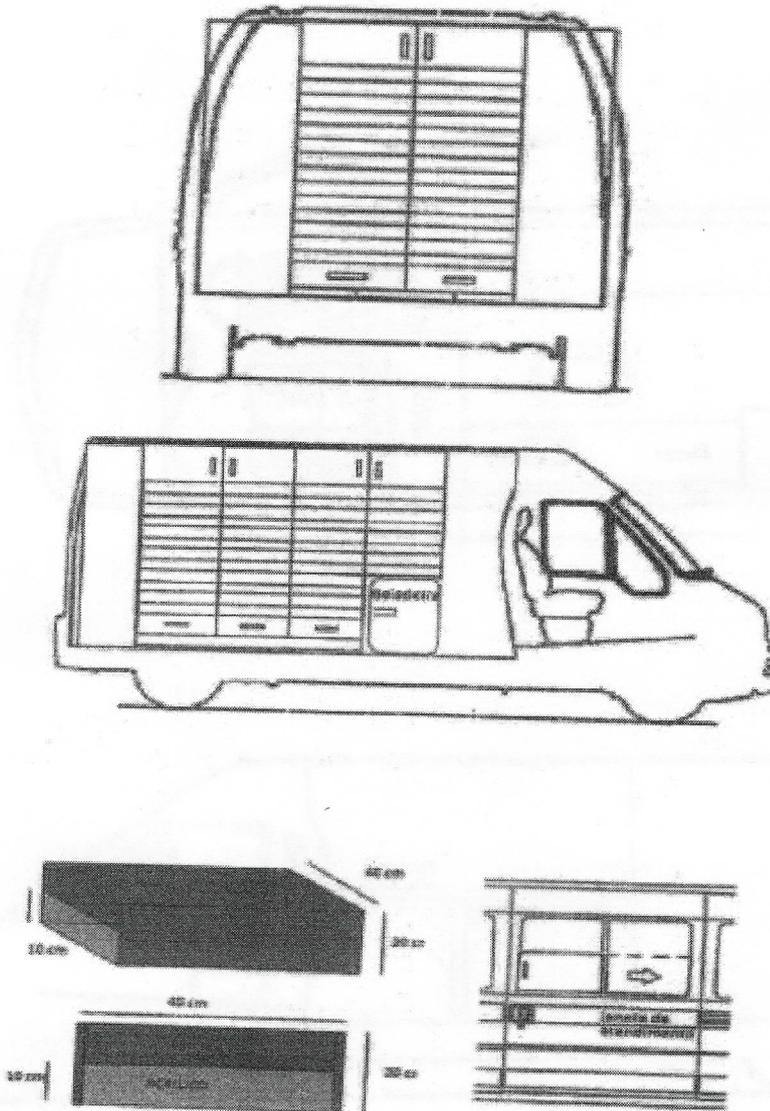


PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Avenida Paraná, 2601, Sala 403 – São José – Divinópolis – Minas Gerais – CEP: 35.501-170
(37) 3229-6850 – gerenciafarmaceuticadivi@gmail.com

Figura 2



Obs: imagem ilustrativa que conforme o edital poderá sofrer alterações

(assinado digitalmente)

FÁBIO ROGÉRIO DA SILVA BOTELHO
Gerente de Assistência Farmacêutica

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

Assinantes✓ **Sheila Salvino**

Assinou em 10/04/2025 às 14:34:25 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.009.186-**

Eu, Sheila Salvino, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **SIMONE ALZIRA ZANARDI BURAKOWSKI**

Assinou em 10/04/2025 às 16:55:56 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.358.697-**

Eu, SIMONE ALZIRA ZANARDI BURAKOWSKI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **FABIO ROGERIO DA SILVA BOTELHO**

Assinou em 11/04/2025 às 10:20:12 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.731.046-**

Eu, FABIO ROGERIO DA SILVA BOTELHO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud e insira o código abaixo:

Z5J**4GQ****PV7****L4V**

Assinantes✓ **Sheila Salvino**

Assinou em 25/04/2025 às 16:07:40 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.009.186-**

Eu, Sheila Salvino, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **SIMONE ALZIRA ZANARDI BURAKOWSKI**

Assinou em 28/04/2025 às 09:46:00 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.358.697-**

Eu, SIMONE ALZIRA ZANARDI BURAKOWSKI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **FABIO ROGERIO DA SILVA BOTELHO**

Assinou em 28/04/2025 às 09:46:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.731.046-**

Eu, FABIO ROGERIO DA SILVA BOTELHO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Câmara Municipal de Divinópolis - MG



PROTOCOLO GERAL 1343/2025
Data: 29/04/2025 - Horário: 16:44
Administrativo - DOC 125/2025

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse

o site verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud e insira o código abaixo:

9EM

JKP

PRK

8NL