



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
FUNDAMENTO NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2025
DISPENSA Nº 069/2025

O Município de **SÃO JOÃO DA MATA/MG**, em conformidade com o Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTA NATALINA PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Data e hora de Início para Apresentação da Proposta de Preços: 04/12/2025 às 08h00min.
Data e hora Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/12/2025 às 16h00min.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Mata, no horário de 08h às 16h, em dias úteis, ou pelo e-mail: compras@saojoaodamata.mg.gov.br até a data limite, com o assunto obrigatório: **PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO nº 150/2025** (assuntos diferentes serão desconsiderados).

O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Mata, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

São João da Mata, 03 de dezembro de 2025.

BRUNA TAYNARA DE SOUZA REIS
Agente de contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTA NATALINA PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

1.2. Especificações do Objeto

Item	Quant.	Unidade	Descrição
01	239	Cesta	01 - Suco caixinha 1 litro (marca de referência: Del Vale). 1 Caixa Panettone Frutas 400g (marca de referência: Panco ou Bauducco). 1 Caixa chocotone 400 g (marca de referência: Panco ou Bauducco) 1 Torrada Tradicional 242g (marca de referência: Bauducco ou Panco). 1 caixinha de Chocolate ao leite 100 gramas (marca de referência: bis) 2 pc amendoim 50gr 2 salgadinhos 37 gr 2 cookies 70 gr 2 bolinhos recheados 40 gr. Já embalado cada cesta em caixa, com ilustração natalina.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTA NATALINA PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, como forma de reconhecimento institucional pelos serviços prestados ao longo do exercício e de fortalecimento do ambiente organizacional, especialmente no período de final de ano.

2.2. A entrega da cesta natalina visa promover valorização, integração e bem-estar entre os servidores municipais, reforçando o comprometimento da Administração com a construção de um ambiente de trabalho saudável e motivador, em consonância com os princípios da eficiência, da humanização das relações de trabalho e da gestão de pessoas orientada à qualidade do serviço público.

2.3. A aquisição do item por meio de empresa especializada se faz necessária diante da impossibilidade de produção direta pela Administração e da necessidade de garantir a padronização, qualidade, segurança alimentar e regularidade sanitária dos produtos adquiridos, observando-se as normas vigentes para gêneros alimentícios industrializados.

2.4. A medida contribui para a manutenção do clima organizacional, reconhecendo o empenho dos servidores, incentivando o desempenho funcional e reforçando o vínculo institucional, o que gera reflexos positivos na eficiência e na continuidade dos serviços administrativos prestados à população.

2.5. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a pertinência e o interesse público na contratação, justificando-se plenamente a aquisição da cesta natalina por meio de procedimento administrativo regular, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.6 DAS AMOSTRAS: A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade, para que possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal



como constante no edital. **Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.**

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. Só serão aceitas as cestas natalinas que estiverem em plena conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, observando-se o peso, especificações, o tipo e as características definidas pela Administração, estando sua aceitação condicionada à verificação e conferência pelos servidores competentes.

3.2. As cestas natalinas deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais, fechadas, resistentes e protegidas contra umidade, violação, amassados ou danos no transporte. Cada unidade deverá conter identificação da marca, lote, data de fabricação e prazo de validade.

3.3. Somente serão aceitos produtos novos, industrializados, devidamente lacrados de fábrica, livres de avarias, amassados, rasgos, alterações de odor, cor, aspecto ou consistência, sendo vedado o fornecimento de itens com prazo de validade inferior ao mínimo estipulado ou que apresentem qualquer irregularidade física ou de conservação.

3.4. O fornecedor deverá garantir que os chocotones estejam em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo regulamentos da ANVISA e demais órgãos competentes, assegurando a qualidade, segurança alimentar e regularidade dos produtos.

3.5. A validade mínima da cesta natalina deverá corresponder a no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante na data da entrega, sendo rejeitados produtos com prazo inferior.

3.6. O prazo máximo para entrega da cesta natalina não poderá ultrapassar a data do dia 15 de dezembro de 2025, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente.

3.7. Cada entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal, contendo descrição completa do produto, marca, quantidade e lote, bem como declaração de conformidade atestando que os itens atendem às exigências deste Termo de Referência.

3.8. O fornecedor deverá conceder garantia de qualidade para todos os chocotones entregues, comprometendo-se a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição imediata de quaisquer unidades que apresentem irregularidades de embalagem, violação, alterações físico-químicas, divergências da especificação ou reprovação pelos servidores designados.

3.8.1. A substituição dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer custo adicional ao Município.

3.9. O fornecedor deverá manter canal de comunicação ativo durante a vigência contratual, prestando esclarecimentos sempre que solicitado pelos servidores responsáveis quanto às características dos produtos, condições de armazenamento, prazos de validade e demais informações necessárias à adequada conferência e distribuição.

3.10. As condições de garantia, substituição e responsabilidade do fornecedor deverão observar os arts. 18 a 20 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade objetiva pela qualidade e segurança dos produtos entregues.

3.11. O não cumprimento das obrigações de qualidade, garantia ou substituição sujeitará o fornecedor às penalidades contratuais e legais cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente causados ao erário ou aos destinatários dos produtos.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



4.1. O Setor Administrativo será o responsável pela fiscalização da contratação no que compete a entrega dos itens, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos produtos, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta execução).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A contratação vigorará da data da autorização, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

6. PENALIDADES APLICÁVEIS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

6.4.1. 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).

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

6.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

6.10. 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 nº 14.133/21.

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento pelo fornecimento do objeto ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos materiais no local indicado, mediante emissão de nota fiscal.

7.2. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de materiais entregues quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento da contratação.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO



8.1. A Administração reserva-se o direito de não aceitar os materiais em desacordo com o previsto, podendo cancelar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas.

8.2. O MUNICÍPIO não aceitará os itens entregues que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

8.3. A inobservância do prazo de entrega estipulado ocasionará a aplicação das penalidades previstas.

9. DO CONTRATO

9.1. O termo de contrato será substituído pelo empenho e pela autorização de fornecimento, a ser emitido pelo setor de contabilidade e de compras do Município, respectivamente, com fundamento no inciso I do Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

10.1. O menor preço estimado para a presente contratação é o que consta no quadro abaixo, obtido com base em pesquisa de preços, também divulgado no PNCP.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
01	239	Cesta	01 - Suco caixinha 1 litro (marca de referência: Del Vale). 1 Caixa Panettone Frutas 400g (marca de referência: Panco ou Bauducco). 1 Caixa chocotone 400 g (marca de referência: Panco ou Bauducco) 1 Torrada Tradicional 242g (marca de referência: Bauducco ou Panco). 1 caixinha de Chocolate ao leite 100 gramas (marca de referência: bis) 2 pc amendoim 50gr 2 salgadinhos 37 gr 2 cookies 70 gr 2 bolinhos recheados 40 gr. Já embalado cada cesta em caixa, com ilustração natalina.	R\$ 115,00	R\$ 27.485,00
TOTAL R\$					R\$ 27.485,00

10.2. A estimativa de despesa para a presente contratação, conforme o quadro acima é de R\$ 27.485,00 (vinte e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).

11. FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA

11.1. A presente dispensa de licitação encontra-se fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.



11.2. Isto posto, os argumentos e teses ora esposados conduzem a conclusão de que a contratação direta com base na dispensa de licitação terá assegurada sua legalidade e licitude.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. Nos termos do § 3º do Artigo 75 da Lei 14.133 /2021, as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas), pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

12.2. O preço estimado, o aviso de contratação direta e seus anexos seguem divulgados no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Critério de Julgamento: Menor Preço.

13.2. Caso o interessado deseje apresentar oferta, com preços menores ao proposto até a data máxima fixada neste edital, deverá encaminhar sua proposta para o e-mail compras@saojoaodamata.mg.gov.br, constando as informações necessárias:

Empresa.....;

CNPJ:,

Objeto:

Valor unitário;

Valor total;

Marca do produto;

Prazo de entrega do objeto;

Validade da Proposta.

13.3. Após o término dos 03 dias, será analisada a melhor oferta e antes da adjudicação em favor da referida empresa, será realizada a verificação da habilitação jurídica e fiscal, conforme documentação solicitada no presente edital.

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

14.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e § da Lei 14.133/2021.

14.2. Juntamente com a Proposta a empresa deverá encaminhar, os seguintes documentos:

14.2.1 – Habilitação Jurídica:

14.2.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

14.2.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

14.2.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

14.2.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

14.2.2 – Regularidade Fiscal:

14.2.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;



- 14.2.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

14.2.3 – Qualificação técnica:

- 14.2.3.1 – Prova de regularidade perante a vigilância sanitária estadual ou municipal, vigente, emitida em nome do interessado.

15. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. O fornecedor, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos materiais entregues, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.
- 15.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Fornecimento, a descrição dos materiais entregues, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos produtos.
- 15.3. A descrição dos materiais, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese.
- 15.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.
- 15.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

16. DA ASSINATURA DIGITAL

- 16.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.
- 16.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:
- 16.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 17.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos da Administração decorrentes deste aviso cabem:

18.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da contratação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

18.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 18.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 01 (um) dia útil, após a publicação do resultado da contratação no PNCP, via e-mail, sob pena de preclusão, e, o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer.

18.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

18.3. O recurso de que trata o item 18.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no PNCP.

18.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.6.1. Todos os elementos da etapa recursal serão disponibilizados na íntegra no PNCP, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as movimentações.

18.7. O recurso será dirigido ao agente de contratação e deverão ser protocolados na sala de licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail compras@saojoaodamata.mg.gov.br, no horário das 08h00min às 17h00min.

18.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

18.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e a autorização da contratação.

18.10. Qualquer recurso de contra a decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo.



- 18.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. São obrigações da Contratante:

- 19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no aviso de contratação direta e seus anexos;
- 19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do aviso de contratação direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação direta;
- 19.2. 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.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação direta, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 20.1.1. Efetuar o fornecimento dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 20.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 20.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 20.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 20.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 20.1.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.
- 20.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 20.1.9. 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.

20.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega do objeto, que a impossibilite de ocorrer.

20.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

20.1.12. 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).

20.1.13. O licitante declarado vencedor da cesta natalina, que não apresentar proposta das marcas de referência, deverá apresentar 01 (uma) amostra da marca cotada, ficando estipulado o prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a declaração do vencedor, que posteriormente será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentado, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

20.1.14. Aprovada à marca, a Agente de Contratação dará continuidade a adjudicação e homologação.

20.1.15. Reprovada a marca, a Agente de Contratação convocará o segundo colocado, para, no mesmo prazo estipulado no item 20.1.14, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.

20.1.16. A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação da licitante.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
35	020301 10.301.0011.2063 339039	MANUTENÇÃO DO GABINETE E ADMINISTRAÇÃO GERAL

São João da Mata (MG), 03 de dezembro de 2025.

BRUNA TAYNARA DE SOUZA REIS

Agente de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2025
DISPENSA Nº 069/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTA NATALINA PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Marca de cada item da cesta
01	239	Cesta	01 - Suco caixinha 1 litro (marca de referência: Del Vale). 1 Caixa Panettone Frutas 400g (marca de referência: Panko ou Bauducco). 1 Caixa chocotone 400 g (marca de referência: Panko ou Bauducco) 1 Torrada Tradicional 242g (marca de referência: Bauducco ou Panko). 1 caixinha de Chocolate ao leite 100 gramas (marca de referência: bis) 2 pc amendoim 50gr 2 salgadinhos 37 gr 2 cookies 70 gr 2 bolinhos recheados 40 gr.	R\$	R\$	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



			Já embalado cada cesta em caixa, com ilustração natalina.			
TOTAL R\$					R\$	

Prazo de Entrega: Conforme disposições do termo de referência. Item: **3.6. O prazo máximo para entrega da cesta natalina não poderá ultrapassar a data do dia 15 de dezembro de 2025, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente**

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias.

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação e que estou de acordo com o termo de referência, minuta do contrato e todas as normas e solicitações do aviso de contratação direta vinculado e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA-MG. Aviso de contratação direta. Processo administrativo nº 150/2025. Dispensa nº 069/2025. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTA NATALINA PARA DISTRIBUIÇÃO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.** A estimativa da despesa é de R\$ 27.485,00 (vinte e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais). Inicia-se o prazo de 03 (três) dias do interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 01 de abril 2021 e Decreto Municipal n.º 003 de 03 de janeiro de 2024. O Aviso de contratação direta na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.pncp.gov.br. São João da Mata (MG), 03 de dezembro de 2025. Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal.