



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETOS MUNICIPAIS Nº 006/2024 E Nº 017/2024.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Produtos comuns, consistentes no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 07:59 HORAS DE 14/05/2026

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14 DE MAIO DE 2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 45/2023, DE 22 DE março DE 2023 - Pregoeiro Oficial - Weverson Henrique de Souza.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 609.366,10 (seiscentos e nove mil trezentos e sessenta e seis reais e dez centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br> edital PE 021/2026> esclarecimentos.

Telefones: (32) 3494-0033

Horário de funcionamento: 08:00h às 11:00h e 12:00h às 17:00h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA por intermédio do Setor de Licitações realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Weverson Henrique de Souza, Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 45/2023, anexada aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 006/2024 e nº 017/2024, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ORIZÂNIA através do endereço eletrônico www.orizania.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de ORIZÂNIA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal www.orizania.mg.gov.br.

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de Produtos comuns, consistentes no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, que atendam às condições de participação e comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e qualificação exigidos neste Edital e em seus Anexos.

3.1.2 – A presente licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com a Lei nº 14.133/2021.

3.1.3 – Considerando que todos os itens que compõem o objeto possuem valor estimado individual inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação será realizada com participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que haja competitividade suficiente para a manutenção da vantajosidade da contratação.

3.1.4 – A aplicação do regime de exclusividade observará a verificação da existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, aptos a atender às exigências do edital, sob pena de afastamento do benefício, mediante decisão devidamente motivada pela Administração.

3.1.5 – A condição de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser comprovada nos termos da legislação vigente, mediante declaração apresentada no sistema eletrônico, sem prejuízo da verificação posterior pela Administração e da exigência de apresentação dos documentos comprobatórios na fase de habilitação, quando solicitado.

3.1.6 – O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu enquadramento, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de declaração falsa ou indevida fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.7 – A Administração poderá deixar de aplicar o regime de exclusividade previsto neste edital quando:

I – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte aptos a atender às exigências do edital;

II – o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto do objeto;

III – a natureza do objeto ou as condições do mercado indicarem inviabilidade técnica ou econômica da aplicação do benefício.

3.1.8 – A sistemática de participação adotada neste edital encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, assegurando compatibilidade entre a fase preparatória e a fase externa da contratação, em observância aos princípios da legalidade, competitividade, eficiência e vantajosidade.

3.2 – Não poderá participar do presente certame a empresa:

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

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- 3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.11** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.
- 4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de ORIZÂNIA, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço.

6.2 – Os documentos de habilitação exigidos neste Edital não serão exigidos de forma obrigatória no momento inicial de apresentação da proposta, sendo requeridos, em regra, apenas do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



declarado vencedor, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de inversão de fases expressamente prevista no Edital.

6.3 – Facultativamente, os documentos listados no item de HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública, para fins de maior celeridade procedimental, hipótese em que sua análise somente ocorrerá na fase própria, observada a ordem legal do certame.

6.4 – Após o julgamento das propostas e a declaração do licitante vencedor na fase competitiva, o Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará, por meio do sistema eletrônico, o envio dos documentos de habilitação exigidos no Edital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração ou por decisão de ofício, quando necessário.

6.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, na forma da legislação aplicável.

6.6 – O envio da proposta e, quando for o caso, dos documentos de habilitação e documentos complementares será realizado mediante utilização de chave de acesso e senha pessoal e intransferível do licitante.

6.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Caso tenham sido anexados previamente documentos de habilitação, estes também poderão ser substituídos ou retirados até esse momento.

6.9 – Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da etapa de lances, o que somente ocorrerá após os procedimentos de julgamento, negociação e classificação final.

6.10 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles já apresentados, poderão ser solicitados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, devendo ser encaminhados pelo licitante no prazo fixado no sistema, observado o prazo mínimo legal e as regras deste Edital.

6.11 – Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais físicos ou de cópias autenticadas quando houver dúvida fundada acerca da integridade, autenticidade ou legitimidade do documento digital apresentado.

6.11.1 – Nessa hipótese, o licitante deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação, salvo prazo diverso devidamente motivado pela Administração.

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

6.13 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, na forma da legislação aplicável.

6.14 – Havendo necessidade de exame mais detido dos documentos apresentados, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública, informando no sistema a nova data e horário para sua continuidade.

6.15 – Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido, ou que os apresentar em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as hipóteses de saneamento, diligência e complementação admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6.16 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 – O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública.

7.2 – A proposta deverá conter a descrição do item ofertado, marca, quando houver, unidade de medida, quantitativo, valor unitário e valor total, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

7.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

7.4 – Não será admitida proposta que contenha descrição genérica, incompatível ou insuficiente para a perfeita identificação do produto ofertado.

7.5 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), por meio do cartão de inscrição, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 - DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de **Alvará Sanitário**, emitido pelo órgão competente da sede da licitante, quando a atividade por ela exercida estiver sujeita à vigilância sanitária, especialmente no caso de fornecimento de produtos classificados como saneantes;

b) Apresentação de **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)**, emitida pela ANVISA, nos termos da RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, quando aplicável à atividade exercida pela licitante, especialmente nos casos de fabricação, industrialização, fracionamento ou envase de produtos saneantes;

c) As exigências previstas nas alíneas “a” e “b” aplicam-se aos produtos classificados como saneantes, tais como: água sanitária (embalagem de 1 litro), desinfetante, detergente, sabão em pó (embalagem de 1 kg), cloro (embalagem de 2 litros), limpa pedra, limpador multiuso (embalagem de 500 ml), sabão de barra e soda cáustica;

d) A Administração poderá realizar diligências para verificar a conformidade dos documentos apresentados, bem como solicitar informações adicionais que julgar necessárias à comprovação da capacidade técnica do licitante.

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

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



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

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos licitantes que atendam às condições legalmente previstas.

9.24.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

9.24.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.24.4 - 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;

9.24.5 - Empresas brasileiras;

9.24.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.28 – Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por Item o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Item, a desclassificação de um único item do Item implicará na desclassificação da proposta para todo o Item, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o Item.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

10.14 - Para fins de análise da aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogo, folder, ficha técnica ou documento equivalente dos itens ofertados, que permita a verificação das especificações técnicas, características e compatibilidade com o objeto licitado.

10.15 – Os documentos deverão conter informações suficientes para identificação do produto, tais como marca, modelo, características técnicas e demais especificações pertinentes, podendo ser exigida complementação de informações, quando necessário.

10.16 – O prazo para apresentação dos documentos será definido pelo Pregoeiro no momento da solicitação, não inferior a 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

10.17 – A não apresentação dos documentos solicitados, ou a apresentação em desacordo com as especificações exigidas, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por Item, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) Item(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. O licitante vencedor deverá encaminhar, por e-mail, a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13 - DO RECURSO

13.1 – Dos atos praticados no curso deste Pregão Eletrônico caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1 – Encerradas as fases de julgamento e de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão no prazo de 15 (quinze) minutos.

13.1.2 – A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer importará na preclusão do direito recursal, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora, observadas as demais formalidades legais.

13.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases, da ata de julgamento.

13.2.1 – As demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 – O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito ao registro.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **COMPROMITENTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1—A Ata de Registro de Preços decorrente deste edital terá prazo de vigência e demais regras conforme especificado em sua minuta anexa

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de entregar o objeto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição, e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.2. Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, destinado à realização de comunicações formais com o Município de Orizânia, inclusive para envio e recebimento de contratos, termos aditivos, renovações, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

17.3. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no Edital, observadas as condições previstas para formalização da contratação.

17.4. Executar o objeto mediante fornecimento parcelado dos produtos, conforme Ordens de Fornecimento emitidas pelo setor competente da Administração, respeitando integralmente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta adjudicada e na Ata de Registro de Preços.

17.5. O fornecimento compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra e demais insumos necessários.

17.6. O fornecimento ficará sujeito à verificação posterior da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas do Edital, da proposta apresentada e das normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



17.7. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, sem avarias, devidamente acondicionados, íntegros e em conformidade com as especificações do objeto, acompanhados, quando for o caso, de rótulos, identificação de lote, prazo de validade, instruções de uso e demais informações obrigatórias previstas na legislação aplicável. **17.8.** Assegurar a qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por vícios, defeitos, desconformidades ou quaisquer irregularidades constatadas, inclusive após o recebimento.

17.9. Arcar com todos os ônus necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes direta ou indiretamente sobre o fornecimento.

17.10. Promover a substituição, correção ou regularização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades, prazo de validade inadequado ou incompatibilidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.11. Responsabilizar-se pela correção de quaisquer vícios de qualidade ou irregularidades detectadas, de modo a restabelecer integralmente a conformidade contratual.

17.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução regular e contínua do objeto contratado, cumprindo rigorosamente as disposições deste Instrumento, do Edital, da Ata de Registro de Preços e de seus anexos.

17.13. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e demais documentos vinculados à contratação.

17.14. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.15. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, incluindo aqueles provenientes de defeitos, falhas ou inadequação dos produtos fornecidos.

17.16. Responder por danos materiais, operacionais ou funcionais causados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes do fornecimento de produtos inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas.

17.17. Atuar, em todas as fases da execução contratual, em estrita conformidade com as diretrizes, orientações e determinações da Administração Pública, especialmente aquelas emanadas da fiscalização designada.

17.18. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com vida útil remanescente compatível com o consumo institucional ordinário, sendo vedado o fornecimento de itens vencidos, deteriorados ou com prazo exíguo que comprometa sua utilização regular pela Administração.

17.19. A garantia prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto aos vícios redibitórios, à qualidade dos produtos fornecidos e à responsabilidade civil decorrente da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ARP ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao COMPROMITENTE as prerrogativas do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

19.2 - Constituem obrigações do COMPROMITENTE, além das previstas no art. 115 da Lei nº 14.133/2021, as especificadas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos entregues, objeto deste Instrumento.

19.4 - Emitir as ordens de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades da Administração, respeitando os prazos para atendimento.

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **COMPROMITENTE**, por intermédio das Secretarias demandantes, que acompanharão a prestação do objeto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **COMPROMITENTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber os Produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **COMPROMITENTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **COMPROMITENTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 (trinta) dias, à **COMPROMISSÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **COMPROMISSÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **COMPROMISSÁRIA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem do prazo previsto no caput somente se iniciará após a efetiva entrega do objeto, sua conferência pela fiscalização do Município de Orizânia e o cumprimento, pela empresa, de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, a **COMPROMISSÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de ORIZÂNIA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **COMPROMISSÁRIA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de ORIZÂNIA.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **COMPROMISSÁRIA**.

21.3 - O Município de ORIZÂNIA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **COMPROMISSÁRIA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **COMPROMISSÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de ORIZÂNIA.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **COMPROMISSÁRIA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **COMPROMISSÁRIA** retarde indevidamente a entrega do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de ORIZÂNIA.
- d) Débito da **COMPROMISSÁRIA** para com o Município de ORIZÂNIA proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de ORIZÂNIA, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **COMPROMISSÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de ORIZÂNIA, na entrega do objeto, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total da ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total da ordem de compra para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total da ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **COMPROMITENTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1—A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21**.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 -Os preços registrados poderão ser **revistos** a qualquer tempo, para mais ou para menos, **em decorrência de fato superveniente imprevisível**, caso fortuito, força maior ou variação extraordinária de mercado, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devidamente comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

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

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

26.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

27.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução do objeto, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os produtos, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.8 - É vedado à **COMPROMISSÁRIA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.9 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.10 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.11 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.12 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.13 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;

c) **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

27.14- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.orizania.mg.gov.br.

27.15 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.16 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.17 - 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.

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

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

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

27.21 - 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.

27.22 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da ARP.

27.23 - O presente edital observa integralmente os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, eficiência e economicidade, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedadas cláusulas que restrinjam indevidamente a participação de licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



27.24. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, nos dias úteis, das 08:00h às 11:00h e de 12:00h às 17:00h, pelo telefone (32) 3494-0033 e pelo e-mail: licitacao@orizania.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases por meio do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>

ORIZÂNIA/MG, 29 de abril de 2026.

WEVERSON HENRIQUE
DE SOUZA:05187697633

Assinado de forma digital por
WEVERSON HENRIQUE DE
SOUZA:05187697633
Dados: 2026.04.29 10:16:55 -03'00'

Weverson Henrique de Souza
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



TR-TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens comuns, consistentes no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Descrição do item	UN	QUANT
1	Água sanitária, frasco de 1 litro. Água sanitária destinada à limpeza, alvejamento e desinfecção de superfícies laváveis, sanitários, pisos, azulejos e áreas afins, composta à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo adequado ao uso doméstico e institucional, conforme regulamentação sanitária aplicável. O produto deverá ser apresentado em frasco de 1 litro, devidamente lacrado, com embalagem resistente, íntegra e compatível com o acondicionamento seguro da solução, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e informações exigidas pela legislação sanitária. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível, e apresentar validade mínima adequada no momento da entrega, vedado o fornecimento de embalagem avariada, vazando, sem rotulagem ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.	LT	5.000
2	Desinfetante, frasco de 1 litro. Desinfetante líquido destinado à limpeza e desinfecção de pisos, sanitários, azulejos, superfícies laváveis e ambientes em geral, formulado para uso institucional e doméstico, com ação eficaz na higienização e desodorização de ambientes, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser apresentado em frasco de 1 litro, devidamente lacrado, com embalagem resistente, íntegra e adequada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível, e ser próprio para utilização rotineira em ambientes administrativos, escolares, esportivos, socioassistenciais e de saúde.	LT	5.000
3	Detergente líquido, unidade de medida litro. Detergente líquido indicado para lavagem de louças, talheres, panelas, utensílios de copa e cozinha e superfícies laváveis, com ação desengordurante, boa solubilidade em água e padrão de qualidade compatível com o uso institucional, em conformidade com a regulamentação sanitária	LT	5.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	aplicável aos saneantes. A unidade de medida para fins de contratação será em litro, admitindo-se o fornecimento em embalagem de 500 ml, desde que a conversão quantitativa seja observada para entrega e faturamento. O produto deverá ser apresentado em embalagem resistente, íntegra e devidamente lacrada, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária. Não será admitido produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, excessivamente diluído ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.		
4	Papel higiênico, fardo com 64 rolos de 30 mt, folha simples. Papel higiênico de boa qualidade, macio ao toque, absorvente e adequado ao uso institucional contínuo em sanitários de prédios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos esportivos e demais espaços administrativos e de atendimento ao público. A unidade de medida para fins de contratação será ofardo com 64 rolos de 30 mt, folha simples, devendo cada unidade estar devidamente acondicionada e pronta para uso, em embalagem íntegra, resistente e identificada pelo fabricante. O produto deverá apresentar coloração uniforme, ausência de impurezas, rasgos, furos, umidade excessiva ou defeitos de fabricação que comprometam seu uso regular.	FD	500
5	Saco de lixo 60 litros, pacote com 100 unidades. Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 60 litros, adequado para uso institucional em sanitários, cozinhas, áreas administrativas, salas, corredores e demais ambientes públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, de modo a suportar o acondicionamento regular dos resíduos sem rompimento, vazamento ou rasgos durante o uso normal. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada.	PCT	770
6	Saco de lixo 100 litros, pacote com 100 unidades. Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 100 litros, adequado para uso institucional em sanitários, cozinhas, áreas administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos e demais ambientes públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, de modo a suportar o acondicionamento regular dos resíduos sem rompimento, vazamento ou rasgos durante o uso normal. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 unidades.	PCT	770
7	Saco de lixo 200 litros, pacote com 100 unidades.	PCT	570



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 200 litros, indicado para uso institucional em ambientes que demandem maior capacidade de armazenamento de resíduos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com a litragem e com o peso ordinariamente suportado, de modo a evitar rompimentos, rasgos ou vazamentos durante o uso regular. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 unidades.		
8	Vassoura de pelo. Vassoura de pelo indicada para limpeza de pisos lisos, encerados, cerâmicos, cimentados ou similares, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes internos administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá possuir altura total superior a 1,20 metro, considerando cabo e base montados, e largura mínima da base de 25 cm. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com fixação firme das cerdas, e o cabo deverá apresentar comprimento e resistência adequados ao uso frequente. As cerdas deverão ser sintéticas ou material equivalente, macias e eficientes para varrição de partículas finas, sem desprendimento excessivo durante o uso normal.	UNIDADE	160
9	Vassoura de piaçava. Vassoura de piaçava indicada para limpeza de áreas externas, pisos rústicos, cimentados, ásperos ou similares, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes públicos. O produto deverá possuir cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro e base com largura mínima de 25 cm. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com fixação firme das cerdas, e o cabo deverá apresentar resistência adequada ao uso frequente. As cerdas deverão ser de piaçava natural ou material equivalente de desempenho compatível, firmemente fixadas, próprias para varrição mais pesada.	UNIDADE	160
10	Rodo grande com cabo, 60 cm. Rodo grande com cabo, indicado para secagem e remoção de água, soluções de limpeza e resíduos líquidos em pisos lisos ou laváveis, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá possuir base com largura de 60 cm e cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com estrutura firme e sistema de fixação seguro, dotada de lâmina de borracha contínua, flexível e de boa aderência ao piso. O cabo deverá apresentar resistência mecânica adequada, com encaixe firme e estável na base.	UNIDADE	210
11	Rodo pequeno com cabo, 40 cm. Rodo pequeno com cabo, indicado para secagem e remoção de água, soluções de limpeza e resíduos líquidos em pisos lisos ou laváveis, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá possuir base com largura de 40 cm e cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com estrutura	UNIDADE	160



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	firme e sistema de fixação seguro, dotada de lâmina de borracha contínua, flexível e de boa aderência ao piso.		
12	Sabão em pó, embalagem de 1 kg. Sabão em pó destinado à lavagem de roupas, panos, tecidos e peças similares, com ação de limpeza eficiente, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 kg, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rotulagem com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá apresentar boa solubilidade em água, rendimento compatível com a finalidade a que se destina e padrão de qualidade adequado.	KG	4.050
13	Papel toalha interfolhado, pacote com 1.000 folhas. Papel toalha interfolhado destinado à secagem das mãos e uso em dispensadores próprios, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em pacote com 1.000 folhas, confeccionado em papel de boa absorção, maciez e resistência, em cor branca ou natural, sem impurezas, manchas, furos ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. As folhas deverão possuir dimensões compatíveis com dispensadores usuais de papel interfolhado, com dobras uniformes e acondicionamento adequado em embalagem íntegra e identificada.	PCT	3.050
14	Cloro, embalagem de 2 litros. Cloro líquido destinado à limpeza, alvejamento e desinfecção de superfícies laváveis, pisos, sanitários, azulejos e ambientes em geral, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 2 litros, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável.	UNIDADE	600
15	Limpa pedra, embalagem de 1 litro. Limpador para pedras, destinado à limpeza de pisos rústicos, pedras, calçadas, áreas externas, revestimentos laváveis e superfícies similares, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 litro, devidamente lacrada, íntegra e resistente, com rotulagem completa e formulação adequada à remoção de sujidades impregnadas em superfícies de pedra ou similares.	LT	600
16	Copo plástico descartável 200 ml, caixa com 2.500 unidades. Copo plástico descartável, com capacidade nominal de 200 ml, destinado ao consumo de água e outras bebidas frias, adequado ao uso	CX	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em resina termoplástica tipo PS ou material equivalente apropriado para a finalidade, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, devendo apresentar boa resistência, bordas regulares, superfície íntegra e formato que assegure utilização segura e confortável. A unidade de fornecimento será em caixa com 2.500 unidades.		
17	Copo plástico descartável 50 ml, caixa com 2.500 unidades. Copo plástico descartável, com capacidade nominal de 50 ml, destinado ao consumo de café e outras bebidas, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em resina termoplástica apropriada para essa finalidade, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, devendo apresentar boa resistência, bordas regulares, superfície íntegra e formato que assegure utilização segura e confortável. A unidade de fornecimento será em caixa com 2.500 unidades.	CX	600
18	Esponja de lavar louça, pacote com 4 unidades. Esponja para lavagem de louças, utensílios de copa e cozinha e superfícies laváveis, composta por espuma sintética macia associada a manta abrasiva ou material equivalente, apta à remoção de sujidades sem comprometer sua funcionalidade normal. O produto deverá ser fornecido em pacote com 4 unidades. Cada unidade deverá possuir dimensões aproximadas de 110 mm x 75 mm x 20 mm, admitida variação compatível com o padrão usual de mercado.	PCT	400
19	Palha de aço, pacote de 25 g. Palha de aço indicada para limpeza pesada de utensílios domésticos, panelas, superfícies metálicas e remoção de sujidades incrustadas, adequada ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em pacote com peso líquido de 25 g, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada pelo fabricante, composto por fios de aço finos, uniformes e de boa flexibilidade, sem sinais de oxidação excessiva, umidade ou impurezas.	PCT	400
20	Lixeira com tampa e acionamento por pedal, capacidade de 50 litros ou superior. Lixeira adequada ao uso institucional contínuo, confeccionada em material resistente, lavável e compatível com o uso frequente, com estrutura firme e acabamento que permita higienização adequada. Deverá possuir tampa articulada com abertura por pedal, com mecanismo funcional, resistente e de fácil utilização, permitindo a abertura sem contato manual direto com a tampa. A capacidade nominal deverá ser de 50 litros ou superior.	UNIDADE	200
21	Lixeira com rodas, tampa principal e tampa menor embutida, capacidade mínima de 100 litros ou superior. Lixeira destinada ao acondicionamento de resíduos comuns, adequada	UNIDADE	130



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	ao uso institucional contínuo, confeccionada em PEAD ou polipropileno, material resistente, lavável e durável. Deverá possuir rodinhas para locomoção, tampa principal para fechamento superior do recipiente e tampa menor embutida na tampa principal, destinada ao descarte de resíduos sem necessidade de abertura integral. As tampas deverão apresentar bom encaixe e resistência suficiente para suportar o manuseio frequente.		
22	Pano de chão. Pano de chão indicado para limpeza e secagem de pisos, superfícies laváveis e ambientes em geral, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, resistência e durabilidade. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 40 cm x 60 cm, admitindo-se medidas superiores.	UNIDADE	2.000
23	Pano de prato. Pano de prato indicado para secagem de louças, utensílios de copa e cozinha e apoio às rotinas de limpeza leve, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, resistência e durabilidade. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 40 cm x 60 cm, admitindo-se medidas superiores, com bainha ou costura resistente nas extremidades.	UNIDADE	500
24	Condicionador infantil, embalagem de 360 ml. Condicionador infantil indicado para hidratação, desembaraço e cuidado dos cabelos infantis, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 360 ml ou superior, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Deverá possuir formulação adequada ao uso infantil, dermatologicamente testada ou com padrão equivalente de segurança.	UNIDADE	1.000
25	Shampoo infantil, embalagem mínima de 400 ml. Shampoo infantil indicado para higiene e limpeza dos cabelos infantis, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em embalagem com volume mínimo de 400 ml, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rotulagem com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Deverá possuir formulação adequada ao uso infantil, com fragrância suave e fácil enxágue.	UNIDADE	1.000
26	Escova sanitária com suporte. Escova sanitária com suporte, indicada para limpeza de vasos sanitários, adequada ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser composto por escova com cerdas resistentes e suporte próprio para acondicionamento, de modo a permitir armazenamento vertical,	UNIDADE	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	higiênico e organizado após o uso. A escova deverá possuir altura mínima de 32 cm, admitindo-se medidas superiores, e o suporte deverá possuir dimensões compatíveis, garantindo estabilidade e adequado acondicionamento do produto.		
27	Flanela para limpeza. Flanela indicada para remoção de pó, limpeza leve, polimento e acabamento de móveis, vidros, superfícies laváveis e objetos em geral, adequada ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com textura macia, boa absorção e resistência adequada ao uso frequente. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 28 cm x 38 cm, admitindo-se medidas superiores.	UNIDADE	200
28	Saco de lixo 120 litros, pacote com 100 unidades. Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 120 litros, adequado ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, fornecido em pacote com 100 unidades.	PCT	190
29	Caneca de plástico com alça, capacidade de 200 ml. Caneca plástica com alça, com capacidade nominal de 200 ml, adequada ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, atóxico, lavável e apropriado para contato com alimentos e bebidas, com estrutura firme, superfície lisa e acabamento regular. Deverá possuir alça lateral integrada ou firmemente fixada ao corpo da caneca, em dimensões compatíveis com a empunhadura segura e confortável.	UNIDADE	1.300
30	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml. Limpador multiuso destinado à limpeza geral de superfícies laváveis, tais como pisos, azulejos, pias, bancadas, vidros, móveis e áreas afins, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 500 ml, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade e número do lote.	UNIDADE	1.700
31	Sabão de barra. Sabão em barra destinado à lavagem de roupas, panos, utensílios e limpeza em geral, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. A unidade de fornecimento será em barra individual, devidamente acondicionada e identificada pelo fabricante. O produto deverá apresentar composição e consistência compatíveis com sua finalidade,	UNIDADE	460



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	com boa ação de limpeza, rendimento adequado e resistência ao uso normal.		
32	Balde com alça, capacidade de 12 litros. Balde com capacidade nominal de 12 litros, adequado ao uso institucional contínuo em atividades de limpeza, higienização, transporte e armazenamento temporário de água ou soluções de limpeza. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, superfície lisa e acabamento regular, devendo possuir alça resistente, firmemente fixada ao corpo do balde.	UNIDADE	250
33	Caixa organizadora, capacidade de 20 litros. Caixa organizadora com capacidade nominal de 20 litros, adequada ao uso institucional contínuo para armazenamento, organização e acondicionamento de materiais diversos. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, paredes firmes e acabamento regular, compatível com o uso frequente pela Administração. Quando dotada de tampa, esta deverá apresentar encaixe adequado e seguro.	UNIDADE	110
34	Soda cáustica, embalagem de 1 kg. Soda cáustica destinada à limpeza pesada e desobstrução, quando aplicável às rotinas institucionais da Administração, adequada ao uso controlado, em conformidade com a regulamentação aplicável ao produto. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 kg, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, cuidados de manuseio, data de fabricação, prazo de validade e número do lote.	UNIDADE	300
35	Coador de café em algodão. Coador de café confeccionado em tecido de algodão, adequado ao uso institucional contínuo para coagem de café em cozinhas, copas, refeitórios e demais ambientes de apoio da Administração. O produto deverá ser em tamanho 103, compatível com suporte ou porta-filtro padrão de mercado, composto por bolsa em algodão de boa qualidade, com costuras firmes e acabamento resistente. Deverá possuir aro com diâmetro mínimo de 12 cm e altura mínima do coador de 12 cm, admitindo-se medidas superiores.	UNIDADE	500
36	Creme dental infantil, embalagem de 50 g. Creme dental infantil indicado para higiene bucal de crianças, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 50 g, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. O produto	UNIDADE	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	deverá possuir formulação apropriada ao uso infantil, com sabor suave e características compatíveis com a higiene bucal de crianças.		
37	Escova de dente infantil. Escova de dente infantil indicada para higiene bucal de crianças, adequada ao uso institucional contínuo. O produto deverá possuir cabeça pequena, compatível com a cavidade oral infantil, cerdas macias ou extra macias, aptas à limpeza delicada dos dentes e gengivas, e cabo anatômico, com empunhadura adequada ao uso infantil ou ao auxílio por adulto responsável. A escova deverá ser confeccionada em material resistente, atóxico e apropriado para higiene bucal.	UNIDADE	2.000
38	Toalha de banho. Toalha de banho adequada ao uso institucional contínuo, destinada à higiene e aos cuidados pessoais em unidades e serviços que demandem esse tipo de material. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, maciez e resistência. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 70 cm x 130 cm, admitindo-se medidas superiores.	UNIDADE	150
39	Toalha de rosto. Toalha de rosto adequada ao uso institucional contínuo, destinada à higiene e aos cuidados pessoais em unidades e serviços que demandem esse tipo de material. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, maciez e resistência. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 45 cm x 70 cm, admitindo-se medidas superiores.	UNIDADE	570
40	Sabonete infantil, peso mínimo de 75 g. Sabonete infantil em barra, indicado para higiene corporal de crianças, adequado ao uso institucional contínuo. O produto deverá ser fornecido em barra com peso mínimo de 75 g, admitindo-se peso superior, devidamente embalada, lacrada e identificada pelo fabricante. Deverá possuir formulação apropriada ao uso infantil, com características compatíveis com a limpeza suave da pele, observando a regulamentação sanitária aplicável.	UNIDADE	500
41	Lixeira sem tampa, capacidade de 30 litros. Lixeira sem tampa, com capacidade nominal de 30 litros, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos, destinada ao acondicionamento de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, acabamento regular e estrutura compatível com o uso frequente pela Administração.	UNIDADE	300
42	Lenço umedecido, pacote com 400 unidades. Lenço umedecido indicado para higiene pessoal, limpeza suave da pele e cuidados cotidianos, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que desenvolvam atividades de cuidado e	UNIDADE	1.300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Item	Descrição do item	UN	QUANT
	atendimento infantil. O produto deverá ser fornecido em pacote com 400 unidades, contendo lenços com dimensões mínimas de 17 cm x 12 cm, admitindo-se medidas superiores. Os lenços deverão ser confeccionados em material macio, resistente e apropriado para contato com a pele, umedecidos em solução adequada à higiene.		
43	Balde com alça, capacidade de 20 litros. Balde com capacidade nominal de 20 litros, adequado ao uso institucional contínuo em atividades de limpeza, higienização, transporte e armazenamento temporário de água ou soluções de limpeza. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, superfície lisa e acabamento regular, devendo possuir alça resistente, firmemente fixada ao corpo do balde.	UNIDADE	470

1.3. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens por possuir padrões de desempenho e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

1.4. O objeto desta contratação é ordinário, ou seja, não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens de uso complementar, com fornecimento parcelado, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG, conforme demanda efetiva da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. A solução abrange o fornecimento contínuo de insumos destinados à limpeza, higienização, conservação, organização e apoio ao funcionamento regular dos ambientes públicos municipais, compreendendo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos, setores operacionais, serviços socioassistenciais e demais dependências vinculadas às secretarias atendidas.

3.3. O fornecimento será executado de forma parcelada, em entregas futuras e sucessivas, conforme as solicitações da Administração, observados os quantitativos registrados, os prazos de entrega, os locais indicados nas ordens de fornecimento e as especificações constantes deste Termo de Referência. A solução contempla, portanto, o abastecimento progressivo das unidades municipais, conforme necessidade verificada no curso da execução.

3.4. Integram a solução o fornecimento de produtos saneantes, materiais de higiene, utensílios de limpeza, recipientes, materiais de acondicionamento de resíduos, itens de apoio a copa e cozinha, itens de higiene infantil e demais bens descritos neste Termo de Referência, todos com especificações padronizadas quanto à apresentação, capacidade, volume, dimensões, composição, resistência e demais características mínimas exigidas para aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



3.5. A execução da solução compreende, além da entrega dos itens, o transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento adequado até o local indicado pela Administração, a apresentação dos produtos em embalagens íntegras e devidamente identificadas, a observância dos prazos de validade quando aplicável e a substituição dos itens entregues em desconformidade com as especificações contratuais.

3.6. Para os itens sujeitos à regulação sanitária, a solução contempla o fornecimento de produtos regularizados, rotulados e apresentados em conformidade com a legislação aplicável, inclusive quanto às exigências de identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, advertências e demais informações obrigatórias, quando cabíveis.

3.7. A solução compreende, ainda, os procedimentos administrativos necessários ao seu funcionamento, incluindo requisição, entrega, recebimento provisório, verificação de conformidade, recebimento definitivo, controle de quantitativos, fiscalização da execução e processamento da despesa, nos termos definidos neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

3.8. A operacionalização da solução será realizada de forma integrada à estrutura administrativa do Município, considerando as rotinas de recebimento, conferência, armazenamento e distribuição interna dos materiais às unidades atendidas, sem prejuízo das atribuições de fiscalização e gestão contratual a serem exercidas pela Administração.

3.9. Não integram a presente solução serviços de instalação, manutenção especializada, assistência técnica complexa ou infraestrutura acessória específica, tratando-se de fornecimento de bens de consumo e utensílios de uso ordinário, aptos à utilização direta pelas unidades administrativas após seu regular recebimento.

3.10. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, devendo a solução ser executada de forma autônoma, observadas as rotinas internas da Administração para controle, distribuição e utilização dos materiais fornecidos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativas, qualitativas, de apresentação e de acondicionamento previstas neste Termo de Referência, devendo ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de conservação e uso, e compatíveis com as finalidades administrativas a que se destinam.

4.2. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens íntegras, adequadas ao transporte, armazenamento e manuseio, sem violação, vazamento, perfuração, amassamento, umidade excessiva, rasgos, deformações ou quaisquer avarias que comprometam sua integridade ou utilização regular pela Administração.

4.3. Os itens deverão observar rigorosamente as características mínimas definidas neste Termo de Referência quanto à composição, capacidade, litragem, dimensões, resistência, apresentação comercial, unidade de fornecimento e demais elementos objetivos de especificação, não sendo admitido o fornecimento de produto inferior, incompatível ou em desacordo com o descritivo adotado pela Administração.

4.4. Quando aplicável, os produtos deverão apresentar rotulagem contendo identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação específica, de forma legível e compatível com a natureza do item fornecido.

4.5. Os produtos sujeitos à regulação sanitária deverão estar regularizados perante os órgãos competentes, quando exigível, cabendo à contratada assegurar que os itens entregues observem as normas sanitárias, de comercialização e de segurança aplicáveis à respectiva categoria.

4.6. No momento da entrega, os produtos que possuam prazo de validade deverão apresentar vida útil remanescente compatível com o consumo institucional ordinário, vedado o fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



de itens vencidos, com validade expirada, com deterioração visível ou com prazo exíguo que comprometa sua utilização regular pela Administração.

4.7. A contratada deverá assegurar padrão de qualidade compatível com o uso institucional contínuo, não sendo admitido o fornecimento de produtos excessivamente frágeis, de baixo rendimento, baixa resistência, formulação inadequada, composição divergente, acabamento deficiente ou desempenho incompatível com a finalidade do item.

4.8. O transporte, a carga, a descarga e a entrega dos bens correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, devendo os produtos ser entregues em condições adequadas de conservação, acondicionamento e integridade até o local indicado pela Administração.

4.9. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com defeito, avaria, irregularidade sanitária, vício de qualidade, problema de acondicionamento, divergência de apresentação comercial ou qualquer outra desconformidade verificada no recebimento ou durante a análise de conformidade.

4.10. Para os itens enquadráveis como saneantes, deverão ser observadas as exigências sanitárias aplicáveis às empresas cuja atuação com esses produtos dependa de regularização específica, inclusive quanto à autorização de funcionamento e ao licenciamento sanitário, quando legalmente exigíveis para a atividade exercida pela licitante.

4.11. Será exigida da licitante, para os itens saneantes em relação aos quais exerça atividade sujeita à regulação específica, a apresentação de Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, emitida pela Anvisa, bem como de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária de Funcionamento, expedido pelo órgão competente de vigilância sanitária, observada a atividade efetivamente desempenhada pela empresa e a legislação aplicável.

4.12. Para fins desta contratação, a exigência de AFE e de Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da licitante incidirá sobre os seguintes itens: água sanitária de 1 litro, desinfetante, detergente, sabão em pó 1 kg, cloro 2 litros, limpa pedra, limpador multiuso 500 ml, sabão de barra e soda cáustica, desde que a atividade exercida pela licitante, em relação a tais produtos, esteja sujeita a essa exigência regulatória.

4.13. Para os demais itens do certame, não será exigida AFE nem Alvará Sanitário com fundamento na disciplina aplicável aos saneantes, sem prejuízo da observância de outras exigências legais, técnicas, comerciais ou sanitárias eventualmente cabíveis em razão da natureza específica do produto fornecido.

4.14. As exigências previstas neste item deverão ser interpretadas e aplicadas de forma compatível com a natureza do objeto, com a legislação sanitária pertinente e com a vedação de imposição de exigências indevidas ou desproporcionais à competitividade, permanecendo restritas aos casos em que guardem vínculo direto com o produto e com a atividade exercida pela licitante.

4.15. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos com menor impacto ambiental, incluindo formulações menos agressivas ao meio ambiente, bem como itens acondicionados em embalagens recicláveis ou que reduzam a geração de resíduos, observadas as normas ambientais aplicáveis e a disponibilidade de mercado, sem prejuízo da competitividade do certame.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo setor competente, devendo a contratada providenciar a entrega dos bens no prazo estabelecido, contado a partir do recebimento da ordem, sem qualquer ônus adicional para o Município. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, carga, descarga, embalagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



acondicionamento, mão de obra e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.2. Condições de entrega

5.2.1. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horário comercial, previamente acordado com o setor requisitante

5.2.2. O prazo máximo para a entrega dos bens será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, desde que solicitado durante o seu transcurso, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e aceita pela Administração, observado o interesse público e a legislação vigente.

5.3. Local da entrega;

5.3.1. Os bens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Orizânia, situada na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22, Bairro Centro, CEP 36828-000, Orizânia/MG, ou em outro local indicado formalmente pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.3.2. Durante a execução contratual, os locais de entrega poderão ser alterados, a critério da Administração Pública, dentro dos limites territoriais do Município de Orizânia/MG, desde que não haja prejuízo à execução do objeto.

5.4. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, devidamente acondicionados, identificados e em condições adequadas de transporte e conservação, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive quanto à apresentação comercial, unidade de fornecimento, validade, rotulagem e demais requisitos aplicáveis a cada item.

5.5. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e os quantitativos indicados em cada Ordem de Fornecimento, não havendo obrigação de solicitação ou aquisição integral dos quantitativos estimados registrados em ata.

5.6. No ato da entrega, a contratada deverá apresentar os bens em estrita conformidade com as especificações do objeto, cabendo à Administração promover a conferência quanto à quantidade, à qualidade, à integridade, à apresentação e à compatibilidade dos produtos com o descritivo contratual, sem prejuízo da posterior verificação de conformidade para fins de recebimento definitivo.

5.7. Os itens que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com prazo remanescente compatível com o consumo institucional ordinário, não sendo admitido o fornecimento de produtos vencidos, deteriorados, com embalagem avariada ou em desconformidade com as exigências legais e contratuais.

5.8. Verificada qualquer inconformidade no fornecimento, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo fixado pela Administração, sem ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 06, de 09 de fevereiro de 2024, e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução por fato superveniente formalmente reconhecido pela Administração, o cronograma e os prazos contratuais serão prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, quando cabível, sem prejuízo das demais providências administrativas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- 6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Orizânia/MG e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, com registro e rastreabilidade, admitindo-se a utilização de mensagens eletrônicas e outros meios formais sempre que o ato permitir, sem prejuízo da juntada aos autos quando necessário.
- 6.3. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para esclarecimentos e alinhamentos operacionais necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.4. Após a assinatura da ARP, a Administração poderá convocar reunião inicial de alinhamento com a contratada para orientação quanto ao fluxo de execução, rotinas de requisição/autorização de fornecimento, locais e horários de entrega, forma de apresentação da documentação fiscal, padrões de fiscalização, forma de apuração dos resultados e demais diretrizes pertinentes ao fornecimento parcelado e ao abastecimento contínuo das unidades municipais.
- 6.5. A contratada designará formalmente seu preposto antes do início da execução, indicando seus poderes e responsabilidades, devendo manter canal de comunicação eficaz com a Administração para atendimento tempestivo às demandas de esclarecimento, ajustes de entregas, substituições de itens recusados, regularização documental e demais providências operacionais.
- 6.6. A contratada não necessitará manter preposto em permanência no local de execução, devendo, contudo, garantir disponibilidade para atendimento remoto e presencial sempre que demandado pela Administração, de modo compatível com a natureza contínua do fornecimento e com as necessidades de fiscalização.
- 6.7. A Prefeitura Municipal de Orizânia/MG poderá recusar, justificadamente, o preposto indicado, devendo a contratada apresentar outro representante, no prazo estabelecido pela Administração, quando caracterizada insuficiência de atuação, incompatibilidade funcional ou prejuízo ao acompanhamento da execução.
- 6.8. A execução da ARP será acompanhada e fiscalizada por fiscais formalmente designados, ou por seus substitutos, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade do fornecimento com as condições pactuadas, sem prejuízo das competências do gestor do contrato.
- 6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar a conformidade do fornecimento com as condições pactuadas, especialmente quanto ao atendimento das Ordens/Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, ao cumprimento de prazos de entrega, à conformidade dos itens com o descritivo, integridade de embalagens e rotulagem, prazos de validade remanescente quando aplicável, condições de conservação e adequação do transporte e acondicionamento.
- 6.10. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relativas à execução, incluindo falhas, irregularidades, divergências de item/apresentação/unidade de fornecimento, entregas parciais não autorizadas, atrasos, recusas justificadas no recebimento, inconformidades sanitárias/qualitativas, solicitações de substituição e demais fatos relevantes ao histórico de gerenciamento e à rastreabilidade do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- 6.11. Verificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada, indicando o prazo para correção e o saneamento necessário, de forma objetiva, com delimitação do fato, do período e da documentação correlata, quando aplicável.
- 6.12. Ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal técnico serão imediatamente comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis e encaminhamentos necessários.
- 6.13. Ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento contratual ou comprometer a continuidade do fornecimento, serão comunicadas de imediato ao gestor do contrato, com registro formal, a fim de permitir atuação tempestiva e mitigação de riscos.
- 6.14. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência contratual e eventuais necessidades de ajustes operacionais, de modo a viabilizar a análise administrativa quanto à continuidade do atendimento, prorrogação quando cabível, ou instauração de novo procedimento de contratação.
- 6.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, incluindo eventuais danos decorrentes de falhas de execução, irregularidades documentais, ou fornecimento em desconformidade com as condições pactuadas.
- 6.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a regularidade da documentação necessária à instrução da liquidação da despesa, observando rotinas de conferência documental, conformidade entre documentos fiscais e registros de execução, e demais elementos exigidos para pagamento.
- 6.17. Constatado descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo registrará a ocorrência, adotará as providências de sua competência e informará ao gestor do contrato quando a situação demandar deliberação superior ou medida administrativa específica.
- 6.18. A fiscalização administrativa observará rotinas de controle e conferência da documentação pertinente, com foco na consistência entre Ordens/Autorizações de Fornecimento, comprovantes de entrega/recebimento, eventuais relatórios/termos de recebimento e documentos fiscais, a fim de assegurar rastreabilidade e aderência às condições pactuadas.
- 6.19. A fiscalização administrativa poderá ser realizada com base em amostragem ou em critérios de materialidade e risco, quando cabível, desde que assegurada a verificação adequada das obrigações contratuais e a suficiência dos controles adotados.
- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, promovendo a integração entre fiscalização técnica e administrativa e assegurando a manutenção de registros formais no histórico de gerenciamento;
 - 6.20.2. Acompanhar as ocorrências registradas pelos fiscais, coordenando providências e encaminhando à autoridade competente os casos que ultrapassem sua alçada;
 - 6.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento;
 - 6.20.4. Emitir documento comprobatório do cumprimento das obrigações pela contratada, com base nos registros e elementos de verificação definidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.20.5. Adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

6.20.6. Elaborar relatório final sobre o cumprimento dos objetivos e eventuais recomendações para aprimoramento;

6.20.7. Encaminhar documentação ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, assegurando conformidade entre documento fiscal e execução comprovada;

Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias relativas a condutas inadequadas, quando aplicável, especialmente aquelas relacionadas à qualidade sanitária dos produtos, condições de transporte/armazenamento e eventuais riscos ao consumo humano, adotando as providências administrativas cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO E AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

7.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma parcelada, juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do(s) bem(ns) nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

8. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução da ARP quando aplicável, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF, ou sistemas equivalentes adotados pelo Município, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

8.4.1. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhada de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso constatada irregularidade.

8.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto e o regular recebimento na forma contratual, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento

9.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que comprovada a regular execução do objeto e observado o recebimento na forma prevista neste Termo de Referência.

9.1.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, o modelo, quando houver, e o quantitativo efetivamente entregue, ou, no caso de serviços, discriminar de forma clara o período de execução, os quantitativos medidos e os valores correspondentes, em conformidade com o contrato, com este Termo de Referência e com a proposta da contratada.

9.2. Forma de pagamento

9.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência eletrônica via sistema bancário, mediante as assinaturas legais físicas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



eletrônicas dos titulares das contas bancárias autorizadas, observados os procedimentos internos do Município.

10. A FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11. A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Segue estimativa de cotação da contratação:

Nº	Nome do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total do item (R\$)
1	AGUA SANITARIA DE 1 LITRO	LT	5.000	4,50	22.500,00
2	DESINFETANTE	LT	5.000	6,68	33.400,00
3	DETERGENTE	LT	5.000	2,53	12.650,00
4	PAPEL HIGIÊNICO	FD	500	83,88	41.940,00
5	SACO DE LIXO 60 LITROS	PCT	770	13,87	10.679,90
6	SACO DE LIXO 100 LITROS	PCT	770	38,65	29.760,50
7	SACO DE LIXO 200 LITROS	PCT	570	56,22	32.045,40
8	VASSOURA DE PELO	UNIDADE	160	12,44	1.990,40
9	VASSOURA DE PIAÇA VA	UNIDADE	160	19,97	3.195,20
10	RODO - GRANDE, COM CABO, 60 CM	UNIDADE	210	19,27	4.046,70
11	RODO PEQUENO 40 CM C/ CABO	UNIDADE	160	20,74	3.318,40
12	SABÃO EM PÓ 1 KG	KG	4.050	9,26	37.503,00
13	PAPEL INTERFOLHA PCT 1000 FLHS	PCT	3.050	8,68	26.474,00
14	CLORO 2 L	UNIDADE	600	7,33	4.398,00
15	LIMPA PEDRA	LT	600	33,53	20.118,00
16	COPO DESCARTAVEL 200 ML	CX	600	117,13	70.278,00
17	COPO DESCARTAVEL 50 ML	CX	600	81,55	48.930,00
18	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA	PCT	400	2,89	1.156,00
19	PALHA DE AÇO 25 G	PCT	400	1,77	708,00
20	LIXEIRA 50 LITROS	UNIDADE	200	88,07	17.614,00
21	LIXEIRA 100 LITROS	UNIDADE	130	222,66	28.945,80
22	PANO DE CHAO	UNIDADE	2.000	7,04	14.080,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Nº	Nome do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total do item (R\$)
23	PANO DE PRATO	UNIDADE	500	4,74	2.370,00
24	CONDICIONADOR INFANTIL	UNIDADE	1.000	22,67	22.670,00
25	SHAMPOO	UNIDADE	1.000	19,83	19.830,00
26	ESCOVA SANITÁRIA C/ SUPORTE	UNIDADE	200	4,56	912,00
27	FLANELA PARA LIMPEZA	UNIDADE	200	1,41	282,00
28	SACO DE LIXO 120	PCT	190	53,95	10.250,50
29	CANECA DE PLÁSTICO - 200 ML	UNIDADE	1.300	1,57	2.041,00
30	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UNIDADE	1.700	2,95	5.015,00
31	SABAO DE BARRA	UNIDADE	460	6,66	3.063,60
32	BALDE 12 LITROS	UNIDADE	250	10,10	2.525,00
33	CAIXA ORGANIZADORA DE 20 LITROS	UNIDADE	110	38,15	4.196,50
34	SODA CAUSTICA	UNIDADE	300	12,82	3.846,00
35	COADOR DE CAFÉ ALGODAO	UNIDADE	500	5,26	2.630,00
36	CREME DENTAL INFANTIL	UNIDADE	2.000	3,78	7.560,00
37	ESCOVA DE DENTE INFANTIL	UNIDADE	2.000	1,09	2.180,00
38	TOALHA DE BANHO	UNIDADE	150	33,62	5.043,00
39	TOALHA DE ROSTO	UNIDADE	570	4,46	2.542,20
40	SABONETE INFANTIL	UNIDADE	500	4,17	2.085,00
41	LIXEIRA SEM TAMPA 30 LITROS	UNIDADE	300	56,48	16.944,00
42	LENÇO UMIDECIDO	UNIDADE	1.300	15,05	19.565,00
43	BALDE 20 LITROS	UNIDADE	470	17,20	8.084,00

11.2. Valor total da cotação: R\$ 609.366,10 (seiscentos e nove mil trezentos e sessenta e seis reais e dez centavos).

11.3. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada na forma da legislação aplicável e das boas práticas de planejamento, contemplando preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, os quais constam de documento separado, devidamente classificado e juntado aos autos do processo administrativo, com indicação dos parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

11.4. A formação do preço estimado considerou a compatibilidade com o objeto descrito neste Termo de Referência, os quantitativos previstos, as condições de fornecimento e/ou execução, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



exigências de garantia, logística, prazos e demais condições contratuais capazes de impactar o custo final, preservando-se a coerência com o Estudo Técnico Preliminar e com a estratégia de contratação adotada.

11.5. O valor global estimado da contratação corresponde à soma dos valores totais por item, obtidos pela multiplicação do quantitativo pelo preço unitário referencial de cada item, conforme quadro abaixo, devendo prevalecer, para fins de instrução processual e julgamento, os valores constantes do documento classificado de pesquisa de preços e memória de cálculo.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da(s) dotação(ões) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 3º, inciso X, do Decreto Municipal nº 06/2024.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 06, de 09 de fevereiro de 2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao edital.

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

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

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

14.5. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.6. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

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

15.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



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

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

15.6. O detentor responderá pela qualidade do bem fornecido e pela garantia legal e/ou contratual aplicável, contando-se os prazos a partir do recebimento definitivo, independentemente do término da vigência da ARP.

15.7. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

15.8. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

15.9. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 06/24.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

16.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

16.7. Acompanhar o(s) preço(s) e marca(s) registrado(s) no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

16.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

16.9. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) bem(ns), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

16.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 06/24.

16.11. Notificar o Detentor por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



17. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

- 17.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 17.2. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 17.3. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 17.4. Entregar o(s) bem(ns) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e na ARP.
- 17.5. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) bem(ns) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- 17.6. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 17.7. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) bem(ns) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 17.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) bem(ns) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
- 17.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 17.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) bem(ns), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 17.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 17.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 17.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 17.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 17.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 17.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



17.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução da ARP.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

18.2. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

18.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

18.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP.

19. RESPONSÁVEIS

Orizânia, 10 de Abril de 2026.

Secretaria Municipal de Educação
Cristiano Chagas Silva
CPF: 045.989.556-78

Secretaria Municipal de Saúde
Karine Otoni Campos
CPF: 067.135.956-85

Secretaria Municipal de Assistência Social
Joziane Eduardo Galone Martins
CPF: 100.938.686-77

Secretaria Municipal de Administração
Otávio Miranda do Carmo
CPF: 023.744.866-13

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo
Adilanio de Souza Ramos
CPF: 711.582.866-00

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Gracilaini Pires Lazarini
CPF: 073.781.686-45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de assegurar, de forma contínua, regular e minimamente padronizada, as condições de limpeza, higienização, conservação e organização dos espaços vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG. Os Documentos de Formalização da Demanda evidenciam que a insuficiência, a irregularidade no abastecimento ou a ausência desses insumos compromete diretamente a manutenção adequada de ambientes administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos esportivos, espaços de atendimento socioassistencial, setores operacionais e demais dependências públicas utilizadas por servidores, usuários e pela população em geral.

O problema administrativo a ser enfrentado consiste, portanto, na necessidade permanente de disponibilidade de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos aptos a preservar condições apropriadas de uso, asseio, salubridade, conservação e funcionamento dos ambientes públicos municipais. A descontinuidade desse abastecimento afeta a higienização de sanitários, salas de atendimento, recepções, corredores, cozinhas, refeitórios, áreas de circulação, vestiários, consultórios, áreas de apoio e espaços de uso comum, com reflexos negativos sobre a rotina de trabalho, o atendimento ao público, a conservação do patrimônio público e a própria continuidade das atividades desenvolvidas por cada secretaria.

Embora se trate, em essência, de demanda de atividade de meio, sua relevância ultrapassa a mera reposição de insumos ordinários, pois se vincula diretamente à viabilidade material do funcionamento da Administração e à adequada prestação dos serviços públicos. No âmbito da Administração, a manutenção de ambientes limpos e organizados é pressuposto para o regular desenvolvimento das rotinas internas e do atendimento institucional. Na Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, a necessidade repercute sobre os setores administrativos e operacionais da pasta. Na Assistência Social, interfere na qualidade do acolhimento e do atendimento às famílias e usuários. Na Educação, impacta diretamente a salubridade e a adequação dos espaços escolares. No Esporte, afeta a utilização regular de quadras, sanitários, vestiários e áreas de apoio. Na Saúde, assume relevo ainda mais sensível, por envolver ambientes em que a higienização constitui requisito essencial para a prestação segura e regular dos serviços ofertados à população.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade ora descrita relaciona-se à preservação de condições mínimas de salubridade, conforto, segurança, organização e funcionalidade dos espaços públicos municipais. A precariedade da limpeza e da higiene pode ocasionar degradação dos prédios e equipamentos, desconforto a servidores e usuários, inadequação sanitária dos ambientes, prejuízos operacionais, redução da eficiência administrativa e comprometimento da qualidade do atendimento prestado à coletividade. Em áreas como educação, assistência social e saúde, esses efeitos assumem dimensão ainda mais relevante, pois atingem diretamente ambientes de atendimento continuado, permanência de usuários e execução cotidiana de políticas públicas essenciais.

Além disso, a necessidade apresenta caráter contínuo e recorrente, uma vez que decorre do uso diário dos prédios, unidades, setores e equipamentos públicos vinculados às secretarias demandantes. Não se está diante de demanda excepcional ou episódica, mas de exigência administrativa permanente, derivada da utilização ordinária e intensiva dos ambientes públicos, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



circulação de pessoas, do atendimento à população e da necessidade de conservação cotidiana dos espaços. Isso impõe à Administração o dever de planejar adequadamente o suprimento desses insumos, de modo a evitar desabastecimento, aquisições fragmentadas, contratações improvisadas e interrupções das rotinas de limpeza e higienização.

Em síntese, a necessidade administrativa consiste em garantir suporte material contínuo e suficiente para a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e organização dos ambientes vinculados às secretarias municipais contempladas, de forma compatível com a realidade de uso dos espaços públicos, com a intensidade do consumo e com a natureza das atividades neles desenvolvidas. A contratação pretendida mostra-se necessária porque visa mitigar risco concreto de descontinuidade operacional, deterioração do patrimônio público, inadequação sanitária dos ambientes e prejuízo ao funcionamento regular dos serviços administrativos e finalísticos prestados pelo Município de Orizânia/MG.

2. PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Orizânia de 2026 já contempla a previsão orçamentária necessária para a realização dessa contratação. O valor estimado para a aquisição está registrado na LOA, conforme as rubricas e categorias econômicas previstas, alinhando a execução dessa demanda com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

A previsão de recursos para a contratação está de acordo com a programação financeira, permitindo que o processo licitatório e a contratação sejam realizados sem comprometimento do orçamento municipal. Este alinhamento garante a execução do planejamento da Administração e o atendimento às necessidades, com total conformidade com as disposições legais de gestão pública.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado no presente Estudo Técnico Preliminar parte de uma premissa objetiva: a aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos constitui contratação rotineira, ordinária e amplamente difundida no âmbito da Administração Pública, não se tratando de demanda inédita, excepcional ou dependente de solução inovadora para atendimento da necessidade identificada. Cuida-se de objeto padronizável, de ampla oferta no mercado, com fornecimento usual por empresas do ramo varejista, atacadista, distribuidoras e fornecedores especializados em materiais de consumo, circunstância que revela a existência de mercado estável, competitivo e apto ao atendimento da demanda municipal. A própria Lei nº 14.133/2021 enquadra as compras de bens comuns como aquelas cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo o caso, em regra, dos materiais de limpeza e higiene de consumo corrente.

No caso concreto, os Documentos de Formalização da Demanda das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde evidenciam necessidades permanentes, recorrentes e previsíveis relacionadas à manutenção de condições adequadas de limpeza, higienização, conservação e organização dos espaços públicos municipais. Os itens demandados também confirmam o caráter usual da contratação, pois abrangem produtos corriqueiramente utilizados pela Administração, tais como água sanitária, desinfetante, detergente, papel higiênico, sacos de lixo, vassouras, rodos, sabão em pó, papel interfolha, cloro, copos descartáveis, panos, baldes, lixeiras e demais utensílios de apoio à limpeza e higiene.

Sob a ótica mercadológica, não se identificou, em tese, pluralidade relevante de modelos alternativos de atendimento da necessidade que desloquem o eixo do planejamento para solução diversa da tradicional aquisição de bens. Para esta espécie de demanda, o mercado usualmente opera mediante fornecimento parcelado ou sob demanda de materiais padronizados de limpeza e higiene, com especificações variáveis conforme a qualidade mínima exigida, o rendimento, a apresentação, a embalagem, a composição e a finalidade de uso. Assim, mais do que discutir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



substituição do modelo de contratação, o levantamento de mercado demonstra que a solução estruturalmente adotada pela Administração — aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos — é adequada, funcional e compatível com a necessidade pública que se pretende atender.

Nesse contexto, o foco analítico deste ETP não recai propriamente sobre a busca de ruptura do modelo já utilizado pela Administração, pois a experiência administrativa demonstra que se trata de contratação que funciona e atende, em linhas gerais, às necessidades públicas envolvidas. O núcleo do aprimoramento pretendido situa-se, antes, na qualificação do modelo já praticado, especialmente quanto ao aperfeiçoamento dos descritivos dos itens, à padronização técnica das especificações e ao refinamento das exigências mínimas de qualidade, rendimento, apresentação e adequação de uso. Isso porque, em contratações dessa natureza, a principal margem de melhoria do planejamento não costuma estar na substituição da solução global, mas na forma como o objeto é descrito, consolidado e traduzido para o mercado.

A análise do mercado revela, portanto, que há ampla disponibilidade dos produtos pretendidos, mas também que um mesmo item pode ser ofertado em apresentações, composições, gramaturas, volumes, níveis de concentração, resistência, dimensões e padrões de qualidade bastante distintos. Essa característica, embora comum em objetos dessa natureza, exige atenção redobrada da fase de planejamento, pois descritivos excessivamente genéricos podem gerar propostas formalmente aderentes, mas materialmente inadequadas ao uso pretendido pela Administração. Em outras palavras, o risco mais sensível dessa contratação não está, em princípio, na ausência de mercado ou na inviabilidade da solução, mas na deficiência técnica da descrição do objeto, que pode comprometer a qualidade do fornecimento, dificultar a fiscalização, gerar aquisições de baixo desempenho e reduzir a efetividade prática da contratação.

Por essa razão, o levantamento de mercado conduz à conclusão de que a futura contratação deve preservar a lógica já consolidada de aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, por se tratar de solução ordinária, funcional e suficiente para o atendimento das necessidades administrativas das secretarias demandantes. O aprimoramento necessário deve ocorrer, sobretudo, na modelagem interna do objeto, com revisão crítica dos itens, uniformização de nomenclaturas, eliminação de ambiguidades, distinção entre produtos semelhantes, definição mais clara de unidades de fornecimento e inclusão, quando pertinente, de características objetivas que permitam ao mercado compreender precisamente o padrão mínimo esperado pela Administração.

Dessa forma, o levantamento de mercado, neste caso, não aponta para a necessidade de substituição da solução tradicional já adotada pelo Município, mas para o aperfeiçoamento do seu desenho técnico. O mercado é maduro e apto ao fornecimento; a necessidade pública é conhecida e recorrente; e a contratação pretendida insere-se no rol das compras usuais da Administração. O ponto central do planejamento, portanto, volta-se ao melhoramento qualitativo do modelo já utilizado, com ênfase no aperfeiçoamento dos descritivos dos itens, a fim de elevar a precisão da futura contratação, ampliar a segurança jurídica do certame, facilitar a comparação entre propostas e assegurar que os bens adquiridos correspondam, de forma efetiva, às necessidades reais da Administração Municipal.

4. ANÁLISE DOS DADOS E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A análise dos dados levantados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar conduz à conclusão de que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, por meio de licitação com adjudicação por itens independentes, destinada à formação de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado durante toda a vigência da ata, conforme a demanda efetiva da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



A escolha dessa solução decorre, inicialmente, da própria natureza do objeto. Trata-se de contratação de bens comuns, padronizáveis, de ampla disponibilidade no mercado e usualmente fornecidos à Administração Pública por múltiplos fornecedores, o que favorece a disputa competitiva e permite a definição objetiva das especificações. Além disso, os dados constantes dos Documentos de Formalização da Demanda demonstram que a necessidade é contínua, recorrente e distribuída entre diversas secretarias municipais, cada qual com quantitativos e perfis de consumo próprios, o que recomenda modelagem contratual flexível, apta a compatibilizar previsibilidade de abastecimento com consumo efetivo ao longo do tempo.

No que se refere às alternativas de modelagem da contratação, a análise evidencia que a adjudicação por itens independentes se mostra mais adequada do que a formação de lotes amplos ou a adjudicação global. Isso porque os materiais demandados, embora pertençam ao mesmo grande grupo de consumo, possuem naturezas distintas, podem ser ofertados por fornecedores diferentes e não constituem sistema único e integrado cuja execução dependa, tecnicamente, de fornecimento conjunto por um único contratado. A adjudicação individualizada por item amplia a competitividade, favorece a participação de fornecedores especializados ou de menor porte, reduz barreiras desnecessárias de acesso ao certame e aumenta a probabilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em consonância com a lógica do parcelamento tecnicamente viável e economicamente vantajoso prevista na Lei nº 14.133/2021.

A adoção do fornecimento parcelado, por sua vez, decorre da característica continuada da necessidade administrativa. Os itens não serão consumidos de uma única vez, mas progressivamente, ao longo do exercício e conforme a dinâmica operacional das secretarias demandantes. Nesse cenário, o fornecimento parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços revela-se mais racional do que a entrega integral imediata, pois evita formação de estoques excessivos, reduz riscos de perdas por armazenamento inadequado, vencimento, deterioração ou desuso, e permite que a Administração solicite os quantitativos conforme a necessidade real de consumo. Trata-se, portanto, de solução que concilia eficiência logística, racionalidade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também se justifica de forma consistente neste caso. A contratação envolve demandas reiteradas, quantitativos estimados a partir das necessidades das diversas secretarias e consumo sujeito a execução parcelada ao longo do período de vigência, circunstâncias que recomendam instrumento mais flexível, apto a permitir contratações futuras e sucessivas sem obrigar a Administração à aquisição imediata da totalidade do quantitativo estimado. A Ata de Registro de Preços, nesse contexto, funciona como mecanismo de planejamento e racionalização, assegurando disponibilidade contratual dos itens necessários sem impor desembolso ou recebimento integral antecipado.

A solução escolhida também se mostra superior sob o ponto de vista operacional. Como se trata de contratação transversal, voltada ao atendimento de múltiplas secretarias e unidades administrativas, a adjudicação por itens independentes associada ao fornecimento parcelado permite maior adequação entre o pedido e a realidade concreta de cada setor requisitante. Isso facilita a gestão da ata, a emissão de solicitações conforme consumo real, a fiscalização dos fornecimentos e o controle de entrada dos materiais, ao mesmo tempo em que reduz o risco de descompasso entre quantitativos estimados e quantitativos efetivamente necessários em cada momento da execução.

Além disso, a solução preserva coerência com a análise de mercado realizada. Conforme apurado, não há necessidade de ruptura com o modelo tradicionalmente utilizado pela Administração para esse tipo de demanda, pois a aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos é contratação usual, funcional e amplamente aceita no mercado. O aperfeiçoamento necessário recai menos sobre a substituição da solução e mais sobre a qualificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



do modelo já empregado, especialmente mediante descrição mais precisa dos itens, especificações mais claras e melhor estruturação do certame. Dentro dessa lógica, a adjudicação por itens independentes fortalece justamente esse aprimoramento, pois exige maior rigor na individualização e no detalhamento técnico de cada produto a ser registrado.

Diante disso, conclui-se que a solução mais adequada é a realização de licitação para registro de preços, com adjudicação por itens independentes e entregas parceladas durante toda a vigência da ata, por representar arranjo tecnicamente viável, economicamente racional, operacionalmente eficiente e juridicamente compatível com a natureza da demanda. Essa modelagem atende ao interesse público ao ampliar a competitividade, permitir maior aderência entre contratação e consumo efetivo, facilitar a gestão do abastecimento e assegurar que os materiais sejam fornecidos de forma contínua, conforme as necessidades reais da Administração Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto e a presença, entre os itens estimados, de produtos enquadráveis como saneantes, a contratação deverá observar, além dos requisitos gerais de qualidade, fornecimento e regularidade fiscal e trabalhista, as exigências sanitárias aplicáveis aos produtos sujeitos à regulação da Anvisa. A Lei nº 14.133/2021 impõe que os requisitos da contratação sejam necessários e suficientes ao adequado atendimento da necessidade administrativa, vedadas exigências impertinentes ou desproporcionais.

Para fins deste ETP, consideram-se saneantes as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou limpeza de objetos, tecidos, superfícies inanimadas e ambientes. A própria Anvisa e o Ministério da Saúde tratam como exemplos típicos de saneantes, entre outros, detergente, sabão em pó, água sanitária e desinfetante.

Dentro do rol atualmente previsto para a contratação, enquadram-se, em princípio, como itens de limpeza sujeitos à regulação sanitária de saneantes, os seguintes produtos: água sanitária, desinfetante, detergente, sabão em pó, cloro/hipoclorito para limpeza e desinfecção, limpa pedra e limpador multiuso. A água sanitária, especificamente, é definida pela Anvisa como solução aquosa à base de hipoclorito com ação de alvejante e desinfetante de uso geral. Os itens “cloro 2L” e produtos de formulação similar deverão, no edital e no termo de referência, ser descritos tecnicamente de modo a deixar claro que se trata de saneante regularizado para limpeza e desinfecção, evitando ambiguidade de enquadramento.

Por outro lado, não se enquadram como saneantes, para fins desta exigência específica, os itens meramente instrumentais ou de apoio, como papéis, copos, baldes, lixeiras, panos, vassouras, rodos, caixas organizadoras, canecas e utensílios semelhantes, bem como os produtos pertencentes a outras categorias regulatórias distintas, como cosméticos ou produtos de higiene pessoal. A própria Anvisa distingue, no regime de AFE, as categorias de saneantes, cosméticos e produtos de higiene pessoal, o que reforça a necessidade de não se estender automaticamente a mesma exigência sanitária a itens de natureza diversa.

Assim, será exigida a Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, emitida pela Anvisa, para as empresas cuja atuação com os itens saneantes da contratação esteja sujeita a essa autorização, notadamente quando exercerem atividades como armazenar, distribuir, embalar, exportar, fabricar, importar ou transportar saneantes. A Anvisa informa expressamente que a AFE para saneantes é a permissão que autoriza a empresa a atuar legalmente com esses produtos e que ela é obrigatória para tais atividades.

Também será exigido, em relação aos itens saneantes, Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento Sanitária, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, por se tratar de requisito básico de regularidade sanitária do estabelecimento. A Anvisa registra que, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



regularização da empresa no segmento de saneantes, o primeiro passo é a obtenção da licença de funcionamento, também conhecida como alvará de funcionamento, junto à vigilância sanitária local.

Essas exigências, contudo, ficam limitadas às empresas e aos itens efetivamente enquadrados no campo regulatório dos saneantes, não se aplicando indistintamente a todos os produtos do certame. A exigência será justificada pela necessidade de assegurar que os produtos de limpeza sujeitos à vigilância sanitária sejam fornecidos por empresas regularmente autorizadas, reduzindo riscos à saúde pública, à segurança dos usuários e à adequada execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade em relação aos itens que não dependem dessa regulação específica.

ITENS PARA OS QUAIS SERÁ EXIGIDA AFE E ALVARÁ SANITÁRIO DA LICITANTE

Desde que a licitante exerça atividade sujeita a AFE no segmento de saneantes, a exigência incidirá sobre os itens enquadráveis como produtos de limpeza/saneantes:

- Água sanitária de 1 litro;
- Desinfetante; detergente;
- Sabão em pó 1 kg;
- Cloro 2 litros;
- Limpa pedra;
- Limpador multiuso 500 ml;
- Sabão de barra;
- Soda cáustica;

Os demais itens não serão exigidas AFE nem Alvará Sanitário com base nesta regra de saneantes.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. ÁGUA SANITÁRIA – FRASCO DE 1 LITRO

Água sanitária, destinada à limpeza, alvejamento e desinfecção de superfícies laváveis, sanitários, pisos, azulejos e áreas afins, composta à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo adequado ao uso doméstico e institucional, conforme regulamentação sanitária aplicável. O produto deverá ser apresentado em frasco de 1 (um) litro, devidamente lacrado, com embalagem resistente, íntegra e compatível com o acondicionamento seguro da solução, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e informações exigidas pela legislação sanitária. Deverá possuir registro/notificação regular perante a Anvisa, quando exigível, e apresentar validade mínima adequada no momento da entrega, de forma a não comprometer seu uso regular pela Administração. O produto deverá ser fornecido em padrão de mercado, próprio para uso em rotinas de limpeza institucional, com desempenho compatível com a finalidade a que se destina, vedado o fornecimento de embalagem avariada, vazando, sem rotulagem ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.2. DESINFETANTE – FRASCO DE 1 LITRO

Desinfetante líquido, destinado à limpeza e desinfecção de pisos, sanitários, azulejos, superfícies laváveis e ambientes em geral, formulado para uso institucional e doméstico, com ação eficaz na higienização e desodorização de ambientes, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser apresentado em frasco de 1 (um) litro, devidamente lacrado, com embalagem resistente, íntegra e adequada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível, e ser próprio para utilização rotineira em ambientes administrativos, escolares, esportivos, socioassistenciais e de saúde, conforme a finalidade da contratação. O produto deverá apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional, vedado o fornecimento de item com embalagem danificada, vazamento, ausência de rotulagem obrigatória ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.3. DETERGENTE LÍQUIDO – UNIDADE DE MEDIDA: LITRO

Detergente líquido, indicado para lavagem de louças, talheres, painéis, utensílios de copa e cozinha e superfícies laváveis, com ação desengordurante, boa solubilidade em água e padrão de qualidade compatível com o uso institucional, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. A unidade de medida para fins de contratação será em litro, admitindo-se o fornecimento em embalagem de 500 ml, desde que a conversão quantitativa seja observada para fins de entrega e faturamento. O produto deverá ser apresentado em embalagem resistente, íntegra e devidamente lacrada, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação sanitária. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível, e ser adequado ao uso rotineiro em ambientes administrativos, escolares, esportivos, socioassistenciais e de saúde. Não será admitido produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, excessivamente diluído ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.4. PAPEL HIGIÊNICO – PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES 30M FARDO 64 ROLOS

Papel higiênico de folha simples ou dupla, conforme padrão definido no termo de referência, macio ao toque, absorvente, de boa qualidade e adequado ao uso institucional contínuo em sanitários de prédios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos esportivos e demais espaços administrativos e de atendimento ao público. A unidade de medida para fins de contratação será o fardo com 64 rolos, folha simples 30m, devendo cada unidade estar devidamente acondicionada e pronta para uso, em embalagem íntegra, resistente e identificada pelo fabricante. O produto deverá apresentar coloração uniforme, ausência de impurezas, rasgos, furos, umidade excessiva ou defeitos de fabricação que comprometam seu uso regular. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade de unidades, características do produto e demais informações usuais de mercado. Não será admitido fornecimento de produto com baixa resistência, aspereza excessiva, acondicionamento inadequado ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas pela Administração.

6.5. SACO DE LIXO 60 LITROS – PACOTE COM 100 UNIDADES

Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 60 (sessenta) litros, adequado para uso institucional em sanitários, cozinhas, áreas administrativas, salas, corredores e demais ambientes públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, de modo a suportar o acondicionamento regular dos resíduos sem rompimento, vazamento ou rasgos durante o uso normal. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 (cem) unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada. Os sacos deverão possuir dimensões compatíveis com a litragem indicada, apresentar resistência adequada para utilização rotineira pela Administração e estar livres de furos, perfurações, defeitos de fabricação ou fragilidade excessiva. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade de unidades e especificações do produto. Não será admitido fornecimento de produto em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



desacordo com a capacidade nominal, com quantidade inferior à indicada por pacote ou com padrão de resistência incompatível com o uso institucional contínuo.

6.6. SACO DE LIXO 100 LITROS – PACOTE COM 100 UNIDADES

Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, adequado para uso institucional em sanitários, cozinhas, áreas administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos e demais ambientes públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, de modo a suportar o acondicionamento regular dos resíduos sem rompimento, vazamento ou rasgos durante o uso normal. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 (cem) unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada. Os sacos deverão possuir dimensões compatíveis com a litragem indicada, apresentar resistência adequada ao uso contínuo pela Administração e estar livres de furos, perfurações, defeitos de fabricação ou fragilidade excessiva. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade de unidades e especificações do produto. Não será admitido fornecimento de produto em desacordo com a capacidade nominal, com quantidade inferior à indicada por pacote ou com padrão de resistência incompatível com o uso institucional.

6.7. SACO DE LIXO 200 LITROS – PACOTE COM 100 UNIDADES

Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 200 (duzentos) litros, indicado para uso institucional em ambientes que demandem maior capacidade de armazenamento de resíduos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com a litragem e com o peso ordinariamente suportado, de modo a evitar rompimentos, rasgos ou vazamentos durante o uso regular. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 (cem) unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada. Os sacos deverão possuir dimensões compatíveis com a capacidade informada, resistência adequada ao uso contínuo pela Administração e estar livres de perfurações, defeitos de fabricação ou fragilidade excessiva. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade de unidades e especificações do produto. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à indicada, quantidade diversa da prevista por pacote ou resistência incompatível com o uso institucional.

6.8. VASSOURA DE PELO

Vassoura de pelo, indicada para limpeza de pisos lisos, encerados, cerâmicos, cimentados ou similares, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes internos administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá possuir altura total superior a 1,20 metro, considerando cabo e base montados, e largura mínima da base de 25 cm, de modo a proporcionar desempenho compatível com a rotina de limpeza da Administração. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com fixação firme das cerdas, e o cabo deverá apresentar comprimento e resistência adequados ao uso frequente, assegurando empunhadura estável e durabilidade. As cerdas deverão ser sintéticas ou material equivalente, macias e eficientes para varrição de partículas finas, sem desprendimento excessivo durante o uso normal. Não será admitido fornecimento de produto com base frágil, cabo de baixa resistência, fixação deficiente das cerdas, dimensão inferior à exigida ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.9. VASSOURA DE PIAÇAVA

Vassoura de piaçava, indicada para limpeza de áreas externas, pisos rústicos, cimentados, ásperos ou similares, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes públicos. O produto deverá possuir cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro e base com largura mínima de 25 cm,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



admitindo-se modelos superiores, desde que compatíveis com a finalidade de uso. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com fixação firme das cerdas, e o cabo deverá apresentar resistência adequada ao uso frequente. As cerdas deverão ser de piaçava natural ou material equivalente de desempenho compatível, firmemente fixadas, próprias para varrição mais pesada, sem desprendimento excessivo durante o uso normal. Não será admitido fornecimento de produto com cabo frágil, base de baixa resistência, fixação deficiente das cerdas, dimensões inferiores às exigidas ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.10. RODO GRANDE, COM CABO, 60 CM

Rodo grande, com cabo, indicado para secagem e remoção de água, soluções de limpeza e resíduos líquidos em pisos lisos ou laváveis, adequado ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá possuir base com largura de 60 cm e cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro, compatível com a utilização ergonômica e frequente pela Administração. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com estrutura firme e sistema de fixação seguro, dotada de lâmina de borracha contínua, flexível e de boa aderência ao piso, apta a proporcionar secagem eficiente sem desprendimento durante o uso normal. O cabo deverá apresentar resistência mecânica adequada, com encaixe firme e estável na base. Não será admitido fornecimento de produto com largura inferior à especificada, cabo frágil, encaixe instável, borracha de baixa durabilidade, deformada ou com desempenho incompatível com o uso institucional contínuo.

6.11. RODO PEQUENO, COM CABO, 40 CM

Rodo pequeno, com cabo, indicado para secagem e remoção de água, soluções de limpeza e resíduos líquidos em pisos lisos ou laváveis, adequado ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá possuir base com largura de 40 cm e cabo com comprimento mínimo de 1,20 metro, compatível com a utilização ergonômica e frequente pela Administração. A base deverá ser confeccionada em material resistente, com estrutura firme e sistema de fixação seguro, dotada de lâmina de borracha contínua, flexível e de boa aderência ao piso, apta a proporcionar secagem eficiente sem desprendimento durante o uso normal. O cabo deverá apresentar resistência mecânica adequada, com encaixe firme e estável na base. Não será admitido fornecimento de produto com largura inferior à especificada, cabo frágil, encaixe instável, borracha de baixa durabilidade, deformada ou com desempenho incompatível com o uso institucional contínuo.

6.12. SABÃO EM PÓ – EMBALAGEM DE 1 KG

Sabão em pó, destinado à lavagem de roupas, panos, tecidos e peças similares, com ação de limpeza eficiente, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 (um) quilograma, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rotulagem com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá apresentar boa solubilidade em água, rendimento compatível com a finalidade a que se destina e padrão de qualidade adequado à lavagem rotineira de peças e utensílios têxteis utilizados pela Administração. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, umidade, endurecimento, empedramento, baixa solubilidade, baixo rendimento ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.13. PAPEL TOALHA INTERFOLHADO – PACOTE COM 1.000 FOLHAS

Papel toalha interfolhado, destinado à secagem das mãos e uso em dispensadores próprios, adequado ao uso institucional contínuo em sanitários, cozinhas, unidades administrativas, escolares, de saúde, esportivas e demais ambientes públicos. O produto deverá ser fornecido em pacote com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



1.000 (mil) folhas, confeccionado em papel de boa absorção, maciez e resistência, em cor branca ou natural, conforme padrão de mercado, sem impurezas, manchas, furos ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. As folhas deverão possuir dimensões compatíveis com dispensadores usuais de papel interfolhado, com dobras uniformes e acondicionamento adequado em embalagem íntegra e identificada. O produto deverá apresentar rendimento e qualidade compatíveis com a finalidade a que se destina, não sendo admitido fornecimento de papel com baixa absorção, excessiva aspereza, fragilidade incompatível com o uso ou quantidade inferior à indicada na embalagem.

6.14. CLORO – EMBALAGEM DE 2 LITROS

Cloro líquido, destinado à limpeza, alvejamento e desinfecção de superfícies laváveis, pisos, sanitários, azulejos e ambientes em geral, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 2 (dois) litros, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá apresentar composição à base de cloro ativo ou hipoclorito, com desempenho compatível com sua finalidade de limpeza e desinfecção, sendo adequado ao uso rotineiro em ambientes administrativos, escolares, esportivos, socioassistenciais e de saúde, conforme a necessidade da Administração. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, com baixa eficácia, composição inadequada ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.15. LIMPA PEDRA – EMBALAGEM DE 1 LITRO

Limpador para pedras, destinado à limpeza de pisos rústicos, pedras, calçadas, áreas externas, revestimentos laváveis e superfícies similares, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 (um) litro, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá apresentar formulação adequada à remoção de sujidades impregnadas em superfícies de pedra ou similares, com desempenho compatível com a finalidade a que se destina, sem comprometer o uso regular pela Administração. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, com formulação inadequada ao uso proposto ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.16. COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 200 ML – CAIXA COM 2.500 UNIDADES

Copo plástico descartável, com capacidade nominal de 200 ml, destinado ao consumo de água e outras bebidas frias, adequado ao uso institucional contínuo em repartições públicas, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos, setores administrativos e demais ambientes vinculados à Administração. O produto deverá ser confeccionado em resina termoplástica tipo PS (poliestireno), própria para essa finalidade, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, devendo apresentar boa resistência, bordas regulares, superfície íntegra e formato que assegure utilização segura e confortável. A unidade de fornecimento será em caixa com 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades, devidamente acondicionadas em embalagem íntegra, limpa e identificada pelo fabricante. Os copos deverão ser uniformes, isentos de rachaduras, deformações, rebarbas, perfurações, impurezas ou defeitos de fabricação que comprometam seu uso. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade, capacidade nominal e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



informações usuais de mercado. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à especificada, quantidade diversa da indicada por caixa ou padrão de resistência incompatível com o uso institucional contínuo.

6.17. COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 50 ML – CAIXA COM 2.500 UNIDADES

Copo plástico descartável, com capacidade nominal de 50 ml, destinado ao consumo de café e outras bebidas, adequado ao uso institucional contínuo em repartições públicas, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos, setores administrativos e demais ambientes vinculados à Administração. O produto deverá ser confeccionado em resina termoplástica apropriada para essa finalidade, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, devendo apresentar boa resistência, bordas regulares, superfície íntegra e formato que assegure utilização segura e confortável. A unidade de fornecimento será em caixa com 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades, devidamente acondicionadas em embalagem íntegra, limpa e identificada pelo fabricante. Os copos deverão ser uniformes, isentos de rachaduras, deformações, rebarbas, perfurações, impurezas ou defeitos de fabricação que comprometam seu uso. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade, capacidade nominal e demais informações usuais de mercado. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à especificada, quantidade diversa da indicada por caixa ou padrão de resistência incompatível com o uso institucional contínuo.

6.18. ESPONJA DE LAVAR LOUÇA – PACOTE COM 4 UNIDADES

Espunja para lavagem de louças, utensílios de copa e cozinha e superfícies laváveis, adequada ao uso institucional contínuo, composta por espuma sintética macia associada a manta abrasiva ou material equivalente, apta à remoção de sujidades sem comprometer sua funcionalidade normal. O produto deverá ser fornecido em pacote com 4 (quatro) unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada pelo fabricante. Cada unidade deverá possuir dimensões aproximadas de 110 mm x 75 mm x 20 mm, admitida variação compatível com o padrão usual de mercado, desde que não comprometa a funcionalidade do produto. As esponjas deverão apresentar boa absorção, resistência ao desgaste e aderência adequada entre as camadas do material, sem desprendimento precoce da parte abrasiva. Não será admitido fornecimento de produto com quantidade inferior à indicada por pacote, com dimensões incompatíveis com o uso normal, baixa durabilidade ou padrão de qualidade inadequado ao uso institucional contínuo.

6.19. PALHA DE AÇO – PACOTE DE 25 G

Palha de aço, indicada para limpeza pesada de utensílios domésticos, panelas, superfícies metálicas e remoção de sujidades incrustadas, adequada ao uso institucional contínuo em copas, cozinhas e demais ambientes de apoio da Administração. O produto deverá ser fornecido em pacote com peso líquido de 25 g, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada pelo fabricante. Deverá ser composta por fios de aço finos, uniformes e de boa flexibilidade, com resistência compatível com sua finalidade, sem sinais de oxidação excessiva, umidade, impurezas ou defeitos de fabricação que comprometam seu uso regular. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, peso líquido e demais informações usuais de mercado. Não será admitido fornecimento de produto com peso inferior ao especificado, material deteriorado, enferrujado ou com padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.20. LIXEIRA COM TAMPA E ACIONAMENTO POR PEDAL – CAPACIDADE DE 50 LITROS OU SUPERIOR

Lixeira com tampa e acionamento por pedal, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros ou superior, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos, destinada ao acondicionamento de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, lavável e compatível com o uso frequente, com estrutura firme e acabamento que permita higienização adequada. Deverá possuir tampa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



articulada com abertura por pedal, com mecanismo de acionamento funcional, resistente e de fácil utilização, permitindo a abertura sem contato manual direto com a tampa. A capacidade nominal deverá ser de 50 litros ou superior, com dimensões compatíveis com essa volumetria e com o uso de saco de lixo correspondente. O produto deverá apresentar boa estabilidade, bordas sem rebarbas ou arestas cortantes, tampa com fechamento adequado e pedal em perfeito funcionamento. Não será admitido fornecimento de lixeira com capacidade inferior à especificada, material frágil, tampa mal ajustada, pedal de baixa resistência ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.21. LIXEIRA COM RODAS, TAMPA PRINCIPAL E TAMPA MENOR EMBUTIDA – CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 LITROS OU SUPERIOR

Lixeira com capacidade nominal de 100 (cem) litros ou superior, destinada ao acondicionamento de resíduos comuns, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá ser confeccionado em PEAD (polietileno de alta densidade) ou polipropileno, material resistente, lavável, durável e compatível com a rotina de higienização e uso frequente pela Administração.

A lixeira deverá possuir rodinhas para locomoção, aptas a permitir deslocamento prático e seguro, bem como estrutura estável e resistente ao uso contínuo. Deverá contar com tampa principal para fechamento superior do recipiente e tampa menor embutida na tampa principal, destinada ao descarte de resíduos sem necessidade de abertura integral, com sistema de abertura e fechamento funcional, firme e compatível com o uso rotineiro. As tampas deverão apresentar bom encaixe, vedação compatível com a finalidade do produto e resistência suficiente para suportar o manuseio frequente, sem desprendimentos ou deformações prematuras.

O produto deverá apresentar acabamento regular, bordas sem rebarbas ou arestas cortantes, superfícies íntegras e dimensões compatíveis com a capacidade informada. Não será admitido fornecimento de lixeira com capacidade inferior à exigida, sem rodinhas, com tampas frágeis ou mal ajustadas, com sistema de abertura defeituoso, ou confeccionada em material de resistência incompatível com o uso institucional contínuo.

6.22. PANO DE CHÃO

Pano de chão, indicado para limpeza e secagem de pisos, superfícies laváveis e ambientes em geral, adequado ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, resistência e durabilidade, próprio para uso frequente em rotinas de limpeza. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 40 cm x 60 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. O pano deverá apresentar acabamento adequado, sem rasgos, furos, manchas, desgaste excessivo, costuras defeituosas ou falhas de fabricação que comprometam sua utilização regular. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, baixa absorção ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.23. PANO DE PRATO

Pano de prato, indicado para secagem de louças, utensílios de copa e cozinha e apoio às rotinas de limpeza leve, adequado ao uso institucional contínuo em cozinhas, copas, refeitórios e demais ambientes de apoio da Administração. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, resistência e durabilidade, próprio para uso frequente. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 40 cm x 60 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. O pano deverá apresentar acabamento adequado, com bainha ou costura resistente nas extremidades, sem rasgos, furos, manchas, desgaste excessivo ou falhas de fabricação que comprometam sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



utilização regular. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, baixa absorção ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.24. CONDICIONADOR INFANTIL – EMBALAGEM DE 360 ML

Condicionador infantil, indicado para hidratação, desembaraço e cuidado dos cabelos infantis, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que realizem atendimento de crianças. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 360 ml ou superior, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

O produto deverá possuir formulação adequada ao uso infantil, dermatologicamente testada ou com padrão equivalente de segurança, com fragrância suave, textura apropriada e fácil enxágue, de modo a proporcionar desembaraço e maciez aos cabelos sem agredir o couro cabeludo. Deverá apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, não sendo admitido produto com odor desagradável, alteração de cor, separação de fases, vazamento, embalagem danificada ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.25. SHAMPOO INFANTIL – EMBALAGEM MÍNIMA DE 400 ML

Shampoo infantil, indicado para higiene e limpeza dos cabelos infantis, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que realizem atendimento de crianças. O produto deverá ser fornecido em embalagem com volume mínimo de 400 ml, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá possuir formulação adequada ao uso infantil, com padrão compatível de suavidade, fragrância suave, fácil enxágue e qualidade apropriada à finalidade a que se destina. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, com alteração de cor, odor ou consistência, ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.26. ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE

Escova sanitária com suporte, indicada para limpeza de vasos sanitários, adequada ao uso institucional contínuo em sanitários de prédios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos e demais ambientes vinculados à Administração. O produto deverá ser composto por escova com cerdas resistentes e suporte próprio para acondicionamento, de modo a permitir armazenamento vertical, higiênico e organizado após o uso. A escova deverá possuir altura mínima de 32 cm, admitindo-se medidas superiores, e largura/diâmetro compatível com sua finalidade. O suporte deverá possuir dimensões compatíveis com a escova, com diâmetro ou largura aproximada mínima de 10 cm, garantindo estabilidade e adequado acondicionamento do produto. As cerdas deverão ser firmemente fixadas, resistentes ao uso frequente e aptas à limpeza eficiente do vaso sanitário, sem desprendimento excessivo durante o uso normal. O conjunto deverá apresentar acabamento regular, estrutura resistente e ausência de rebarbas, rachaduras, deformações ou falhas de fabricação que comprometam sua utilização. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, suporte instável, cerdas frágeis ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.27. FLANELA PARA LIMPEZA

Flanela para limpeza, indicada para remoção de pó, limpeza leve, polimento e acabamento de móveis, vidros, superfícies laváveis e objetos em geral, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá ser confeccionado em algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com textura macia, boa absorção e resistência adequada ao uso frequente, sem provocar riscos ou danos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



às superfícies em condições normais de utilização. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 28 cm x 38 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. A flanela deverá apresentar acabamento adequado, sem rasgos, furos, falhas de costura, manchas, desgaste excessivo ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, baixa absorção, desprendimento excessivo de fiapos ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.28. SACO DE LIXO 120 LITROS – PACOTE COM 100 UNIDADES

Saco plástico para acondicionamento de resíduos, com capacidade nominal de 120 (cento e vinte) litros, adequado ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos, destinado ao recolhimento e descarte de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material resistente, com solda reforçada e espessura compatível com sua capacidade, de modo a suportar o acondicionamento regular dos resíduos sem rompimento, rasgos ou vazamentos durante o uso normal. A unidade de fornecimento será em pacote com 100 (cem) unidades, devidamente acondicionado em embalagem íntegra e identificada. Os sacos deverão possuir dimensões compatíveis com a litragem indicada, resistência adequada ao uso contínuo pela Administração e estar livres de furos, perfurações, defeitos de fabricação ou fragilidade excessiva. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, quantidade de unidades e especificações do produto. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à indicada, quantidade diversa da prevista por pacote ou padrão de resistência incompatível com o uso institucional contínuo.

6.29. CANECA DE PLÁSTICO COM ALÇA – CAPACIDADE DE 200 ML

Caneca plástica com alça, com capacidade nominal de 200 ml, adequada ao uso institucional contínuo, destinada ao consumo de líquidos e ao atendimento das rotinas internas da Administração. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, atóxico, lavável e apropriado para contato com alimentos e bebidas, com estrutura firme, superfície lisa e acabamento regular. Deverá possuir alça lateral integrada ou firmemente fixada ao corpo da caneca, em dimensões compatíveis com a empunhadura segura e confortável. A caneca deverá apresentar capacidade nominal de 200 ml, formato anatômico e resistência compatível com o uso frequente, não sendo admitido produto com rachaduras, deformações, rebarbas, arestas cortantes, fragilidade excessiva ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. O produto deverá ser fornecido em padrão de mercado, com coloração uniforme e acabamento adequado ao uso institucional contínuo.

6.30. LIMPADOR MULTIUSO – EMBALAGEM DE 500 ML

Limpador multiuso, destinado à limpeza geral de superfícies laváveis, tais como pisos, azulejos, pias, bancadas, vidros, móveis e áreas afins, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 500 ml, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá apresentar formulação apta à remoção de sujeiras e gorduras leves a moderadas, com desempenho compatível com sua finalidade de limpeza geral, sendo adequado ao uso rotineiro em ambientes administrativos, escolares, esportivos, socioassistenciais e de saúde, conforme a necessidade da Administração. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, com baixa eficácia, composição inadequada ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.31. SABÃO DE BARRA

Sabão em barra, destinado à lavagem de roupas, panos, utensílios e limpeza em geral, adequado ao uso institucional contínuo, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável aos saneantes. A unidade de fornecimento será em barra individual, devidamente acondicionada e identificada pelo fabricante. O produto deverá apresentar composição e consistência compatíveis com sua finalidade, com boa ação de limpeza, rendimento adequado e resistência ao uso normal, não sendo admitido produto excessivamente quebradiço, esfarelado, amolecido, com odor desagradável, rachaduras excessivas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. A embalagem, quando houver, deverá conter identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Deverá possuir regularização perante a Anvisa, quando exigível. Não será admitido fornecimento de produto em desacordo com as exigências legais aplicáveis ou com padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.32. BALDE COM ALÇA – CAPACIDADE DE 12 LITROS

Balde com capacidade nominal de 12 (doze) litros, adequado ao uso institucional contínuo em atividades de limpeza, higienização, transporte e armazenamento temporário de água ou soluções de limpeza. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, superfície lisa e acabamento regular, compatível com o uso frequente pela Administração. Deverá possuir alça resistente, firmemente fixada ao corpo do balde, em material compatível com a capacidade do recipiente, de modo a permitir transporte seguro e confortável. O balde deverá apresentar boa estabilidade, bordas sem rebarbas ou arestas cortantes e estrutura apta a suportar o uso rotineiro sem trincas, deformações ou rompimentos. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à especificada, material frágil, alça de baixa resistência ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.33. CAIXA ORGANIZADORA – CAPACIDADE DE 20 LITROS

Caixa organizadora com capacidade nominal de 20 (vinte) litros, adequada ao uso institucional contínuo para armazenamento, organização e acondicionamento de materiais diversos em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, paredes firmes e acabamento regular, compatível com o uso frequente pela Administração. Deverá possuir formato que favoreça o empilhamento e a organização dos itens armazenados, com dimensões compatíveis com a capacidade informada. Quando dotada de tampa, esta deverá apresentar encaixe adequado e seguro. O produto deverá estar livre de rachaduras, rebarbas, deformações, fragilidade excessiva ou defeitos de fabricação que comprometam sua funcionalidade. Não será admitido fornecimento de caixa com capacidade inferior à especificada ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.34. SODA CÁUSTICA – EMBALAGEM DE 1 KG

Soda cáustica, destinada à limpeza pesada e desobstrução, quando aplicável às rotinas institucionais da Administração, adequada ao uso controlado, em conformidade com a regulamentação aplicável ao produto. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 1 (um) quilograma, devidamente lacrada, íntegra e resistente, apropriada ao acondicionamento seguro do conteúdo, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, cuidados de manuseio, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

O produto deverá apresentar composição e pureza compatíveis com sua finalidade, em escamas, flocos, grânulos ou forma equivalente usual de mercado, desde que preserve o desempenho esperado e a segurança de acondicionamento. A embalagem deverá conter, de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



destacada, orientações de segurança e restrições de uso, em razão do caráter corrosivo do produto. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, vazando, sem rotulagem obrigatória, com empedramento excessivo, umidade, contaminação, alteração de características físicas ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

A utilização do produto será restrita a situações específicas de limpeza pesada e desobstrução, sendo seu manuseio limitado a servidores devidamente orientados quanto às normas de segurança, com observância das recomendações do fabricante e uso de equipamentos de proteção adequados, de modo a mitigar riscos à saúde e à integridade física.

6.35. COADOR DE CAFÉ EM ALGODÃO

Coador de café confeccionado em tecido de algodão, adequado ao uso institucional contínuo para coagem de café em cozinhas, copas, refeitórios e demais ambientes de apoio da Administração. O produto deverá ser em tamanho 103, compatível com suporte/porta-filtro padrão de mercado, composto por bolsa em algodão de boa qualidade, com costuras firmes e acabamento resistente. Deverá possuir aro com diâmetro mínimo de 12 cm e altura mínima do coador de 12 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. O tecido deverá apresentar trama adequada para retenção do pó de café, bom escoamento do líquido e resistência ao uso repetido, sem rompimento, desprendimento excessivo de fibras ou vazamento pelas costuras durante o uso normal. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, costuras frágeis, tecido excessivamente fino ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.36. CREME DENTAL INFANTIL – EMBALAGEM DE 50 G

Creme dental infantil, indicado para higiene bucal de crianças, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que desenvolvam atividades de cuidado e atendimento infantil. O produto deverá ser fornecido em embalagem de 50 g, devidamente lacrada, íntegra e resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

O produto deverá possuir formulação apropriada ao uso infantil, com sabor suave e características compatíveis com a higiene bucal de crianças, apresentando consistência homogênea, cor uniforme e odor característico, sem separação de fases, ressecamento, vazamento ou alterações que comprometam sua utilização. Deverá observar a regulamentação sanitária aplicável aos produtos de higiene pessoal. Não será admitido fornecimento de produto com embalagem avariada, sem rotulagem obrigatória, com prazo de validade inadequado ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.37. ESCOVA DE DENTE INFANTIL

Escova de dente infantil, indicada para higiene bucal de crianças, adequada ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que desenvolvam atividades de cuidado e atendimento infantil. O produto deverá possuir cabeça pequena, compatível com a cavidade oral infantil, cerdas macias ou extra macias, aptas à limpeza delicada dos dentes e gengivas, e cabo anatômico, com empunhadura adequada ao uso infantil ou ao auxílio por adulto responsável. A escova deverá ser confeccionada em material resistente, atóxico e apropriado para higiene bucal, com acabamento regular, sem rebarbas, arestas cortantes, desprendimento de cerdas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Não será admitido fornecimento de produto com cerdas duras, cabeça incompatível com o uso infantil ou padrão construtivo inadequado à finalidade do item.

6.38. TOALHA DE BANHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Toalha de banho, adequada ao uso institucional contínuo, destinada à higiene e aos cuidados pessoais em unidades e serviços que demandem esse tipo de material. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, maciez e resistência, próprio para uso frequente e lavagens sucessivas. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 70 cm x 130 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. A toalha deverá apresentar acabamento adequado, com costuras resistentes nas extremidades, sem rasgos, furos, manchas, desgaste excessivo ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, baixa absorção ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.39. TOALHA DE ROSTO

Toalha de rosto, adequada ao uso institucional contínuo, destinada à higiene e aos cuidados pessoais em unidades e serviços que demandem esse tipo de material. O produto deverá ser confeccionado em tecido de algodão ou material equivalente de desempenho compatível, com boa absorção, maciez e resistência, próprio para uso frequente e lavagens sucessivas. Cada unidade deverá possuir dimensões mínimas de 45 cm x 70 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. A toalha deverá apresentar acabamento adequado, com costuras resistentes nas extremidades, sem rasgos, furos, manchas, desgaste excessivo ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização regular. Não será admitido fornecimento de produto com dimensões inferiores às exigidas, baixa absorção ou padrão de qualidade incompatível com o uso institucional contínuo.

6.40. SABONETE INFANTIL – PESO MÍNIMO DE 75 G

Sabonete infantil em barra, indicado para higiene corporal de crianças, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que desenvolvam atividades de cuidado e atendimento infantil. O produto deverá ser fornecido em barra com peso mínimo de 75 g, admitindo-se peso superior, devidamente embalada, lacrada e identificada pelo fabricante. Deverá possuir formulação apropriada ao uso infantil, com características compatíveis com a limpeza suave da pele, observando a regulamentação sanitária aplicável. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, composição, modo de uso, advertências, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Não será admitido fornecimento de produto com peso inferior ao exigido, embalagem avariada, sem rotulagem obrigatória ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.41. LIXEIRA SEM TAMPA – CAPACIDADE DE 30 LITROS

Lixeira sem tampa, com capacidade nominal de 30 (trinta) litros, adequada ao uso institucional contínuo em ambientes administrativos, escolares, de saúde, esportivos e demais espaços públicos, destinada ao acondicionamento de resíduos comuns. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, acabamento regular e estrutura compatível com o uso frequente pela Administração. Deverá apresentar formato estável, bordas sem rebarbas ou arestas cortantes e dimensões compatíveis com a capacidade informada, permitindo acomodação adequada de saco de lixo correspondente. O produto deverá estar livre de rachaduras, deformações, fragilidade excessiva ou defeitos de fabricação que comprometam sua funcionalidade. Não será admitido fornecimento de lixeira com capacidade inferior à especificada ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

6.42. LENÇO UMEDECIDO – PACOTE COM 400 UNIDADES

Lenço umedecido, indicado para higiene pessoal, limpeza suave da pele e cuidados cotidianos, adequado ao uso institucional contínuo, especialmente em unidades que desenvolvam atividades de cuidado e atendimento infantil. O produto deverá ser fornecido em pacote com 400



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



(quatrocentas) unidades, contendo lenços com dimensões mínimas de 17 cm x 12 cm, admitindo-se medidas superiores, desde que compatíveis com a finalidade do item. Os lenços deverão ser confeccionados em material macio, resistente e apropriado para contato com a pele, umedecidos em solução adequada à higiene, com boa integridade durante o uso, sem rasgar com facilidade ou apresentar ressecamento prematuro.

A embalagem deverá ser íntegra, resistente e apropriada para conservação do produto, contendo identificação do fabricante, quantidade de unidades, composição, modo de uso, precauções, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. O produto deverá apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, não sendo admitido fornecimento de item com odor desagradável, ressecado, com baixa umidade, com lenços aderidos de forma excessiva, com dimensões inferiores às exigidas ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis.

6.43. BALDE COM ALÇA – CAPACIDADE DE 20 LITROS

Balde com capacidade nominal de 20 (vinte) litros, adequado ao uso institucional contínuo em atividades de limpeza, higienização, transporte e armazenamento temporário de água ou soluções de limpeza. O produto deverá ser confeccionado em material plástico resistente, lavável e durável, com corpo íntegro, superfície lisa e acabamento regular, compatível com o uso frequente pela Administração. Deverá possuir alça resistente, firmemente fixada ao corpo do balde, em material compatível com a capacidade do recipiente, de modo a permitir transporte seguro e confortável. O balde deverá apresentar boa estabilidade, bordas sem rebarbas ou arestas cortantes e estrutura apta a suportar o uso rotineiro sem trincas, deformações ou rompimentos. Não será admitido fornecimento de produto com capacidade inferior à especificada, material frágil, alça de baixa resistência ou padrão construtivo incompatível com o uso institucional contínuo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades da presente contratação foi definida com base nos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs encaminhados pelos Secretários Municipais das Secretarias de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde, os quais consolidaram, no âmbito de cada pasta, os quantitativos reputados necessários para atendimento das respectivas rotinas administrativas, operacionais e finalísticas. Desse modo, o dimensionamento da contratação não decorre de projeção arbitrária ou meramente intuitiva, mas de levantamento formal setorial, produzido pelos próprios órgãos demandantes a partir de sua realidade de consumo, estrutura de funcionamento, número de unidades atendidas, intensidade de uso dos ambientes públicos e necessidade de reposição contínua dos materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos.

Em cada DFD, além da justificativa da necessidade, foi apresentada relação individualizada dos itens e respectivos quantitativos estimados por secretaria, evidenciando a memória de formação da demanda em nível setorial. A Secretaria Municipal de Administração indicou sua necessidade própria de materiais de limpeza e higiene para manutenção dos prédios e atividades administrativas municipais. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente apresentou quantitativos voltados aos seus setores administrativos e operacionais. A Secretaria Municipal de Assistência Social dimensionou sua demanda considerando serviços, unidades, programas e espaços de atendimento. A Secretaria Municipal de Educação estimou quantitativos mais elevados, compatíveis com a rede municipal de ensino e a utilização intensiva das unidades escolares. A Secretaria Municipal de Esporte projetou sua necessidade considerando quadras, vestiários, sanitários e áreas de apoio. A Secretaria Municipal de Saúde, por sua vez, dimensionou os quantitativos conforme a rotina das unidades e serviços vinculados à rede municipal de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



A estimativa quantitativa global, portanto, resulta da consolidação dos quantitativos setoriais formalmente informados pelos órgãos demandantes, sem prejuízo de posterior compatibilização técnica em planilha consolidada do processo administrativo. Tal metodologia se mostra adequada à natureza da contratação, pois se trata de fornecimento contínuo de bens de consumo distribuídos entre múltiplas secretarias, cada qual com perfil de utilização distinto. A consolidação das demandas em procedimento único permite economia de escala, racionalização administrativa e maior eficiência no planejamento, ao mesmo tempo em que preserva a origem objetiva de cada quantitativo, já que a base empírica da estimativa permanece vinculada aos DFDs subscritos pelos respectivos secretários municipais.

Sob a perspectiva metodológica, a presente estimativa observa o critério objetivo de dimensionamento exigido pelo art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas diretrizes internas de elaboração do ETP, uma vez que parte de levantamento formal das necessidades dos setores demandantes, acompanhado de documentos de suporte aptos a demonstrar a origem dos quantitativos. O Decreto Municipal nº 06/2024 também reforça que, nas aquisições de bens, a justificativa do quantitativo deve priorizar o levantamento das necessidades e a compilação de demandas de mesma natureza, o que se verifica no caso concreto, já que a Administração reuniu em uma única contratação as necessidades convergentes das diversas secretarias municipais.

Registre-se, ainda, que a utilização dos DFDs como base da estimativa quantitativa é coerente com a natureza do objeto e com a fase em que se encontra o planejamento. Neste momento, a Administração trabalha com quantitativos estimados para futura contratação por registro de preços e fornecimento parcelado, de modo que a exatidão absoluta do consumo futuro não é exigível. O que a legislação impõe é que a estimativa seja proporcional, motivada e defensável, com lastro em elementos concretos de planejamento, o que se encontra atendido pela consolidação das demandas formalmente apresentadas pelas secretarias requisitantes.

Dessa forma, a estimativa das quantidades do presente ETP deve ser compreendida como resultado do somatório e da consolidação dos quantitativos constantes dos DFDs encaminhados pelos Secretários Municipais, os quais constituem os documentos de suporte da memória de cálculo setorial da contratação. A planilha consolidada anexa ao processo administrativo complementa essa instrução, permitindo a visualização global da demanda e subsidiando as etapas posteriores de pesquisa de preços, elaboração do termo de referência e definição do quantitativo estimado a ser registrado em ata. Com isso, resta demonstrado que o quantitativo estimado decorre de planejamento objetivo, possui suporte documental idôneo e guarda compatibilidade com a necessidade administrativa efetivamente identificada pelos órgãos demandantes.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens de uso complementar, com fornecimento parcelado, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde, mediante Sistema de Registro de Preços, de modo a assegurar abastecimento contínuo ao longo da vigência da ata, conforme a demanda efetiva da Administração. Essa modelagem é compatível com a natureza do objeto, com a pluralidade de secretarias atendidas e com o caráter recorrente do consumo dos itens, permitindo suprimento progressivo sem exigir aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados.

A solução não se resume ao simples fornecimento isolado de produtos. Ela abrange, de forma integrada, a disponibilização de insumos aptos a garantir a limpeza, a higienização, a conservação e a organização dos ambientes públicos municipais, incluindo setores administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, espaços esportivos, serviços socioassistenciais e áreas operacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



vinculadas às secretarias demandantes. Assim, a contratação foi estruturada para atender à rotina institucional de forma contínua, assegurando que os diversos ambientes públicos disponham, ao longo do tempo, dos materiais necessários ao seu adequado funcionamento, em consonância com as necessidades identificadas nos DFDs setoriais.

Sob o aspecto logístico, a solução pressupõe entregas futuras e sucessivas, em quantitativos compatíveis com as solicitações emitidas durante a vigência da ata, evitando formação de estoques excessivos, perdas por deterioração, ocupação desnecessária de espaço físico e aquisições fragmentadas fora do planejamento. O fornecimento parcelado permite adequar a execução contratual ao consumo real de cada secretaria, racionalizando o uso dos recursos materiais e financeiros, sem comprometer a continuidade do abastecimento. Essa sistemática também favorece o controle administrativo, pois possibilita acompanhamento mais preciso das requisições, das entregas, do recebimento e da utilização dos itens ao longo da execução.

A solução escolhida também incorpora, como elemento essencial, a padronização mínima dos itens e o aperfeiçoamento técnico dos descritivos, de forma a assegurar maior precisão na comunicação com o mercado e maior aderência entre o produto ofertado e a necessidade administrativa. Em objetos dessa natureza, a eficiência da contratação depende não apenas da existência de mercado fornecedor, mas também da clareza das especificações, especialmente quanto a capacidade, volume, apresentação, dimensões, resistência, composição e requisitos de qualidade. Assim, a descrição da solução como um todo abrange não só o fornecimento dos bens, mas também a definição de um padrão técnico preliminar que permita recebimento adequado dos produtos e facilite a futura fiscalização contratual.

No que se refere aos aspectos regulatórios, a solução contempla a observância das exigências sanitárias aplicáveis aos itens que se enquadrem como saneantes, bem como das demais condições legais pertinentes à comercialização regular dos produtos. Isso significa que a contratação foi concebida não apenas para adquirir bens em sentido material, mas para assegurar que os itens fornecidos sejam aptos ao uso institucional e, quando cabível, estejam em conformidade com o regime normativo correspondente. Tal cuidado integra o custo global e a viabilidade operacional da solução, na medida em que reduz riscos de recebimento de produtos inadequados, irregulares ou incompatíveis com as finalidades pretendidas pela Administração.

Do ponto de vista operacional, a Administração não depende, para a plena fruição da solução, de manutenção especializada, assistência técnica complexa ou implantação de infraestrutura específica, pois se trata predominantemente de bens de consumo e utensílios de uso ordinário. Ainda assim, a solução exige organização interna mínima para seu adequado funcionamento, especialmente quanto ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais entre as secretarias e unidades atendidas. Em outras palavras, a viabilidade da contratação decorre da conjugação entre fornecimento parcelado, especificação técnica adequada e capacidade administrativa de gestão do abastecimento, sem dependências ocultas ou contratações acessórias indispensáveis ao uso dos itens.

Em síntese, a solução como um todo corresponde a uma contratação integrada de bens de consumo destinados à manutenção das condições de limpeza, higiene, conservação e apoio funcional das diversas estruturas municipais, operacionalizada por registro de preços, adjudicação por itens independentes e fornecimento parcelado, com especificações padronizadas e observância dos requisitos legais aplicáveis. Trata-se de solução compatível com a necessidade identificada, com a realidade institucional do Município e com a dinâmica de consumo das secretarias demandantes, revelando-se viável sob os aspectos logístico, operacional e administrativo.

9. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



A presente contratação, embora envolva bens comuns e amplamente disponíveis no mercado, apresenta riscos inerentes à sua execução, os quais foram previamente identificados e analisados pela Administração, com a definição de medidas mitigadoras aptas a reduzir seus impactos.

Dentre os principais riscos, destacam-se:

- I – Risco de fornecimento de produtos com qualidade inferior à necessária, em razão de especificações genéricas ou insuficientes;
- II – Risco de descontinuidade no abastecimento, especialmente em razão de atrasos na entrega ou inadimplemento contratual;
- III – Risco de recebimento de produtos em desacordo com as exigências sanitárias aplicáveis, especialmente no caso de itens enquadráveis como saneantes;
- IV – Risco de variação de consumo entre as secretarias demandantes, podendo gerar desequilíbrio entre quantitativos estimados e efetivamente utilizados;
- V – Risco associado ao manuseio inadequado de produtos potencialmente perigosos, como soda cáustica, caso mantida na contratação.

Como medidas de mitigação, a Administração adotará:

- a) Especificações técnicas detalhadas dos itens, com definição clara de padrão mínimo de qualidade;
- b) Previsão de substituição imediata de produtos em desacordo com o Termo de Referência;
- c) Exigência de regularização sanitária dos itens sujeitos à vigilância da ANVISA;
- d) Adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento conforme demanda real;
- e) Fiscalização contratual contínua, com controle de recebimento e conferência dos produtos;
- f) Avaliação da necessidade de restrição ou controle específico para itens de maior risco.

Dessa forma, os riscos identificados mostram-se plenamente administráveis, não comprometendo a viabilidade da contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

No caso concreto, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relevantes cuja existência constitua condição necessária para a plena execução da solução proposta. A contratação pretendida possui autonomia funcional, uma vez que seu objeto consiste no fornecimento de materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens de uso complementar, aptos, por si sós, a atender às rotinas ordinárias das secretarias demandantes, sem depender, para sua utilização regular, da celebração simultânea de outro ajuste específico.

Embora os itens a serem adquiridos se relacionem, em sentido amplo, ao funcionamento cotidiano das unidades administrativas, escolares, de saúde, esportivas e socioassistenciais, essa vinculação não caracteriza, por si só, contratação correlata ou interdependente juridicamente relevante para os fins do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021. Os materiais previstos nesta contratação são bens de consumo de uso direto e imediato, cuja operacionalização não exige contrato acessório indispensável, nem depende de fornecimento complementar obrigatório para que produzam a utilidade administrativa esperada.

Registre-se que podem existir, no âmbito geral da Administração, outras contratações com afinidade temática com a manutenção e o funcionamento das estruturas públicas, tais como serviços de limpeza, aquisição de insumos diversos ou fornecimentos de apoio administrativo. Todavia, no caso desta contratação específica, tais ajustes não interferem de forma determinante na viabilidade técnica, econômica ou operacional da solução ora analisada, razão pela qual não se qualificam como contratações correlatas ou interdependentes relevantes para fins de planejamento específico deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ETP. A solução escolhida é, portanto, autossuficiente, não havendo dependências ocultas que demandem sincronização contratual, contratação conjunta ou coordenação obrigatória com outros processos administrativos.

Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes relevantes a serem registradas no presente estudo, sem prejuízo de que a Administração, no exercício regular de suas competências de gestão de estoques, logística e fiscalização contratual, adote as providências internas necessárias ao adequado recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais adquiridos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A metodologia adotada para a formação dos preços referenciais observou critérios técnicos compatíveis com a natureza do objeto e com as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizada como fonte principal o Banco de Preços (Data Preço), plataforma que consolida dados de contratações públicas recentes e compatíveis com o objeto pretendido.

Para fins de definição dos valores unitários estimados, foram consideradas múltiplas referências válidas de mercado, adotando-se como critério a média dos preços obtidos, após análise crítica de consistência das informações coletadas.

No processo de tratamento dos dados, procedeu-se à exclusão de valores manifestamente inexequíveis, excessivamente elevados ou discrepantes em relação ao conjunto das amostras, de modo a evitar distorções na formação do preço de referência e assegurar maior fidedignidade à estimativa.

A pesquisa considerou, sempre que possível, contratações públicas recentes, com objetos similares ou equivalentes, priorizando referências compatíveis com a realidade regional e com o padrão de fornecimento esperado pela Administração, garantindo maior aderência entre o preço estimado e as condições efetivas de mercado.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação foi construída com base em metodologia objetiva, transparente e rastreável, apta a demonstrar a compatibilidade dos preços referenciais com o mercado e a assegurar suporte técnico suficiente para a definição do valor estimado da futura contratação.

Nº	Nome do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total do item (R\$)
1	AGUA SANITARIA DE 1 LITRO	LT	5.000	4,50	22.500,00
2	DESINFETANTE	LT	5.000	6,68	33.400,00
3	DETERGENTE	LT	5.000	2,53	12.650,00
4	PAPEL HIGIÊNICO	FD	500	83,88	41.940,00
5	SACO DE LIXO 60 LITROS	PCT	770	13,87	10.679,90
6	SACO DE LIXO 100 LITROS	PCT	770	38,65	29.760,50
7	SACO DE LIXO 200 LITROS	PCT	570	56,22	32.045,40
8	VASSOURA DE PELO	UNIDADE	160	12,44	1.990,40
9	VASSOURA DE PIAÇA VA	UNIDADE	160	19,97	3.195,20
10	RODO - GRANDE, COM CABO, 60 CM	UNIDADE	210	19,27	4.046,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Nº	Nome do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total do item (R\$)
11	RODO PEQUENO 40 CM C/ CABO	UNIDADE	160	20,74	3.318,40
12	SABÃO EM PÓ 1 KG	KG	4.050	9,26	37.503,00
13	PAPEL INTERFOLHA PCT 1000 FLHS	PCT	3.050	8,68	26.474,00
14	CLORO 2 L	UNIDADE	600	7,33	4.398,00
15	LIMPA PEDRA	LT	600	33,53	20.118,00
16	COPO DESCARTAVEL 200 ML	CX	600	117,13	70.278,00
17	COPO DESCARTAVEL 50 ML	CX	600	81,55	48.930,00
18	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA	PCT	400	2,89	1.156,00
19	PALHA DE AÇO 25 G	PCT	400	1,77	708,00
20	LIXEIRA 50 LITROS	UNIDADE	200	88,07	17.614,00
21	LIXEIRA 100 LITROS	UNIDADE	130	222,66	28.945,80
22	PANO DE CHAO	UNIDADE	2.000	7,04	14.080,00
23	PANO DE PRATO	UNIDADE	500	4,74	2.370,00
24	CONDICIONADOR INFANTIL	UNIDADE	1.000	22,67	22.670,00
25	SHAMPOO	UNIDADE	1.000	19,83	19.830,00
26	ESCOVA SANITÁRIA C/ SUPORTE	UNIDADE	200	4,56	912,00
27	FLANELA PARA LIMPEZA	UNIDADE	200	1,41	282,00
28	SACO DE LIXO 120	PCT	190	53,95	10.250,50
29	CANECA DE PLÁSTICO - 200 ML	UNIDADE	1.300	1,57	2.041,00
30	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UNIDADE	1.700	2,95	5.015,00
31	SABAO DE BARRA	UNIDADE	460	6,66	3.063,60
32	BALDE 12 LITROS	UNIDADE	250	10,10	2.525,00
33	CAIXA ORGANIZADORA DE 20 LITROS	UNIDADE	110	38,15	4.196,50
34	SODA CAUSTICA	UNIDADE	300	12,82	3.846,00
35	COADOR DE CAFÉ ALGODAO	UNIDADE	500	5,26	2.630,00
36	CREME DENTAL INFANTIL	UNIDADE	2.000	3,78	7.560,00
37	ESCOVA DE DENTE	UNIDADE	2.000	1,09	2.180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Nº	Nome do item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total do item (R\$)
	INFANTIL				
38	TOALHA DE BANHO	UNIDADE	150	33,62	5.043,00
39	TOALHA DE ROSTO	UNIDADE	570	4,46	2.542,20
40	SABONTE INFANTIL	UNIDADE	500	4,17	2.085,00
41	LIXEIRA SEM TAMPA 30 LITROS	UNIDADE	300	56,48	16.944,00
42	LENÇO UMIDECIDO	UNIDADE	1.300	15,05	19.565,00
43	BALDE 20 LITROS	UNIDADE	470	17,20	8.084,00

Com base na pesquisa realizada, o valor estimado global da contratação corresponde a **R\$ 609.366,10 (seiscentos e nove mil trezentos e sessenta e seis reais e dez centavos)**, montante que representa a projeção financeira necessária para o atendimento das demandas consolidadas das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde. Tal estimativa reflete os preços unitários referenciais obtidos por metodologia regular de pesquisa, aplicada aos quantitativos previamente definidos no planejamento da contratação.

A estimativa guarda coerência lógica com os demais elementos do Estudo Técnico Preliminar, especialmente com a descrição da necessidade, com a estimativa das quantidades, com o levantamento de mercado e com a análise da solução escolhida. Trata-se, portanto, de valor formulado com base objetiva e verificável, apto a subsidiar a continuidade do processo de contratação, a definição da estratégia licitatória e a aferição da compatibilidade econômica da futura ata de registro de preços.

Os documentos que embasam a estimativa do valor integram o processo administrativo e constituem suporte técnico suficiente para demonstrar a regularidade da metodologia empregada, a rastreabilidade dos preços referenciais e a segurança da informação utilizada pela Administração na formação do valor estimado. Desse modo, resta evidenciado que a estimativa foi produzida de forma fundamentada, com observância aos arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021, fornecendo base segura para o prosseguimento da contratação.

12. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

No caso concreto, a contratação deve ser parcelada, com adjudicação por itens independentes, por se tratar de conjunto de bens divisíveis, padronizáveis e usualmente ofertados de forma autônoma no mercado, sem que haja necessidade técnica de fornecimento conjunto por um único contratado. Os materiais de limpeza, higiene, utensílios e itens correlatos que compõem o objeto possuem natureza própria, podem ser descritos individualmente e são comercializados por diversos fornecedores do mesmo ramo, circunstância que favorece a modelagem da disputa por item, com ampliação da competitividade e maior possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do parcelamento, neste caso, não compromete a integridade do objeto nem gera prejuízo ao resultado pretendido, pois os itens não configuram sistema único e integrado, tampouco apresentam interdependência técnica que imponha fornecimento conjunto. Ao contrário, a divisão formal por itens permite que cada produto seja disputado de acordo com sua especificidade, evitando que exigências econômicas ou comerciais associadas ao fornecimento global afastem potenciais interessados que atuem apenas em parte do objeto. Essa solução guarda coerência com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



art. 40 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual, nas compras, devem ser considerados a viabilidade da divisão do objeto, o aproveitamento das peculiaridades do mercado e o dever de buscar a ampliação da competição, sem perda da economicidade.

Também não se mostra tecnicamente recomendável a formação de lotes amplos ou a adjudicação global, pois isso tenderia a concentrar o fornecimento em número reduzido de empresas, sem vantagem concreta demonstrada para a Administração. Em objetos como o presente, compostos por itens de consumo corrente e fornecimento ordinário, a licitação por item melhor reflete a dinâmica do mercado, reduz barreiras de entrada, favorece a participação de fornecedores de diferentes portes e aumenta a competitividade do certame. Como a solução escolhida será operacionalizada por Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas ao longo da vigência da ata, a adjudicação por item harmoniza-se ainda mais com a lógica da contratação, permitindo aquisições futuras conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral imediata.

Não se identificam, por outro lado, razões aptas a afastar o parcelamento. Não há demonstração de economia de escala suficiente para recomendar fornecedor único para todos os itens, nem padronização técnica que exija contratação global, nem risco ao conjunto do objeto em razão da divisão. A gestão contratual também permanece viável, uma vez que se trata de fornecimento de bens comuns, de controle objetivo, com especificações individualizadas e recebimento verificável por item. Assim, eventuais custos administrativos decorrentes da adjudicação parcelada não superam os ganhos de competitividade, economicidade e aderência ao mercado obtidos com essa modelagem.

Dessa forma, conclui-se que a contratação deve ser parcelada formalmente por itens, com adjudicação individualizada, por ser essa a solução tecnicamente viável, economicamente racional e juridicamente mais adequada ao caso concreto. O parcelamento atende à divisibilidade do objeto, preserva a eficiência da contratação, amplia a disputa e se alinha à estrutura da futura ata de registro de preços, sem prejuízo à execução do fornecimento nem à satisfação da necessidade administrativa.

13. RESTRIÇÃO ME, EPP E EQUIPARADAS

A presente contratação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o disposto em seu art. 48, bem como em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto foi estruturado com adjudicação por itens independentes e que, conforme a estimativa de valor constante neste Estudo Técnico Preliminar, todos os itens individualmente considerados apresentam valor total inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), mostra-se juridicamente possível a adoção de participação exclusiva para ME, EPP e equiparadas.

A adoção da exclusividade revela-se adequada e vantajosa à Administração, pelos seguintes fundamentos:

- I – Trata-se de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, com ampla participação de fornecedores enquadrados como ME e EPP;
- II – A divisão do objeto por itens elimina barreiras de acesso e favorece a competitividade entre empresas de menor porte;
- III – A medida promove o desenvolvimento econômico local e regional, em conformidade com a política pública prevista na legislação;
- IV – Não se verifica risco de restrição indevida à competitividade, tendo em vista a pluralidade de fornecedores aptos a atender à demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Ressalta-se, contudo, que a aplicação do regime de exclusividade deverá observar, na fase externa do certame, a efetiva existência de competitividade mínima, podendo ser afastada, de forma motivada, caso se verifique a inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP capazes de atender às exigências do edital, nos termos da legislação aplicável.

Dessa forma, a presente contratação será, em regra, destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sem prejuízo da possibilidade de revisão dessa condição na fase de elaboração do edital, caso constatada, de forma justificada, eventual limitação à competitividade.

14. SRP

No caso concreto, será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, com formalização por Ata de Registro de Preços, por se tratar de contratação de bens de consumo destinados a contratações futuras, parceladas e conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados. A Lei nº 14.133/2021 define o sistema de registro de preços como conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens para contratações futuras e conceitua a ata de registro de preços como documento vinculativo e obrigacional em que ficam registrados o objeto, os preços, os fornecedores e as condições a serem praticadas.

A utilização do SRP revela-se adequada porque a presente contratação envolve materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens complementares de consumo contínuo, cuja demanda é recorrente, distribuída entre diversas secretarias municipais e sujeita a variação ao longo da vigência da contratação. Os próprios DFDs demonstram a necessidade contínua de abastecimento desses insumos, com fornecimento compatível com o consumo real das unidades administrativas, escolares, de saúde, esportivas, socioassistenciais e operacionais do Município. Nesse contexto, o registro de preços permite à Administração manter disponibilidade contratual dos itens sem a necessidade de formação de estoques excessivos ou de aquisição antecipada da integralidade dos quantitativos estimados.

Além disso, a adoção da ata de registro de preços guarda coerência com o modelo de execução já definido neste ETP, qual seja, fornecimento parcelado durante toda a vigência da ata, com adjudicação por itens independentes. Tal sistemática possibilita que cada secretaria seja atendida conforme a necessidade concreta que surgir no curso da execução, promovendo racionalização administrativa, economicidade, melhor gestão de estoques e maior aderência entre a contratação e o consumo efetivo. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sem, contudo, obrigar a Administração a contratar a totalidade estimada, característica própria e compatível com a lógica do SRP.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com formalização de Ata de Registro de Preços, por ser esse o instrumento mais adequado para viabilizar o fornecimento futuro, parcelado, contínuo e conforme a necessidade das secretarias municipais demandantes, assegurando flexibilidade, eficiência administrativa e compatibilidade com a dinâmica de consumo do objeto.

15. SUSTENTABILIDADE

A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à promoção de práticas que reduzam impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização dos bens.

Considerando a natureza do objeto — aquisição de materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens de uso complementar —, a sustentabilidade será incorporada de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



proporcional, tecnicamente viável e compatível com a realidade do mercado fornecedor, sem imposição de exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

Nesse contexto, a Administração buscará, sempre que disponíveis no mercado em condições competitivas e sem prejuízo da vantajosidade da contratação:

I – Priorizar produtos com menor potencial de impacto ambiental, tais como aqueles biodegradáveis, com formulações menos agressivas ao meio ambiente ou que apresentem menor toxicidade, especialmente no caso de saneantes;

II – Incentivar o fornecimento de itens acondicionados em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou que reduzam a geração de resíduos sólidos;

III – Estimular fornecedores que adotem boas práticas ambientais em seus processos produtivos, logísticos ou de distribuição, quando tais práticas forem compatíveis com o objeto e passíveis de verificação objetiva;

IV – Evitar especificações técnicas que induzam ao consumo excessivo de insumos ou que resultem em desperdício de materiais, privilegiando produtos com melhor rendimento e maior durabilidade;

V – Considerar, na fase de execução contratual, a adequada destinação de resíduos decorrentes do uso dos produtos, especialmente embalagens e materiais descartáveis, observadas as diretrizes ambientais aplicáveis.

Ressalta-se que a adoção dos critérios de sustentabilidade não implicará restrição indevida à competitividade nem afastamento de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, devendo ser aplicada de forma equilibrada, compatível com a natureza dos bens e com a disponibilidade de mercado.

Dessa forma, a presente contratação incorpora, de maneira proporcional e tecnicamente adequada, diretrizes de sustentabilidade ambiental, contribuindo para a redução de impactos negativos ao meio ambiente e para a promoção de práticas responsáveis no âmbito da Administração Pública.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra adequada e viável para o atendimento da necessidade administrativa identificada. Restou demonstrado que o Município de Orizânia/MG possui demanda contínua, concreta e devidamente formalizada quanto ao fornecimento de materiais de limpeza, higiene, utensílios correlatos e itens complementares destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde, sendo a contratação instrumento necessário para assegurar condições mínimas de limpeza, higienização, conservação e funcionamento regular dos ambientes públicos municipais.

O levantamento de mercado evidenciou que se trata de contratação usual da Administração e amplamente atendida pelo mercado fornecedor, sem necessidade de adoção de solução inovadora ou excepcional. A análise das alternativas permitiu concluir que a aquisição dos bens, por meio de licitação com adjudicação por itens independentes, associada ao Sistema de Registro de Preços e ao fornecimento parcelado durante a vigência da ata, representa a modelagem mais adequada ao caso concreto, pois concilia competitividade, flexibilidade de abastecimento, racionalização administrativa e compatibilidade com o perfil de consumo das secretarias demandantes.

Também se verificou que os quantitativos foram definidos com base em documentos formais encaminhados pelos órgãos requisitantes, conferindo suporte objetivo à estimativa da demanda, e que o valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em Banco



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o que evidencia viabilidade econômica e compatibilidade dos valores com o mercado. Do mesmo modo, foram identificados e delimitados os requisitos da contratação, inclusive os de natureza sanitária aplicáveis aos itens enquadráveis como saneantes, sem imposição de exigências desnecessárias ou incompatíveis com a competitividade do certame.

Sob o aspecto operacional, a contratação mostra-se plenamente exequível, uma vez que a Administração dispõe de estrutura mínima para recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, não tendo sido identificadas contratações correlatas ou interdependentes relevantes que comprometam a implementação da solução. A modelagem proposta também se revela juridicamente adequada, por guardar consonância com a Lei nº 14.133/2021, com a Lei Complementar nº 123/2006 e com o Decreto Municipal nº 06/2024, além de se alinhar às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Assim, o presente ETP conclui que a contratação é tecnicamente adequada, economicamente viável, operacionalmente exequível e juridicamente defensável, sendo a solução escolhida apta a atender de forma satisfatória a necessidade pública que lhe deu origem. Desse modo, há base técnica suficiente para o prosseguimento do processo, com a elaboração do Termo de Referência e dos demais atos da fase interna, visando à futura realização da licitação e à formalização da Ata de Registro de Preços.

17. RESPONSÁVEL

Orizânia, 07 de abril de 2026.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Cristiano Chagas Silva
CPF: 045.989.556-78

Secretaria Municipal de Saúde
Karine Otoni Campos
CPF: 067.135.956-85

Secretaria Municipal de Assistência Social
Joziane Eduardo Galone Martins
CPF: 100.938.686-77

Secretaria Municipal de Administração
Otávio Miranda do Carmo
CPF: 023.744.866-13

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo
Adilanio de Souza Ramos
CPF: 711.582.866-00

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Gracilaini Pires Lazarini
CPF: 073.781.686-45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

COMPROMITENTE: O MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, com sede na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22 – Bairro Centro, na cidade de ORIZÂNIA/MG, CEP 36.828-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.616.271/0001-39, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **senhor** _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **COMPROMITENTE**.

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

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos Produtos enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026, com autorização constante do Processo Administrativo N. 034/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 021/2026, seus anexos, a proposta da **COMPROMISSÁRIA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para futura e eventual aquisição de Produtos comuns, consistentes no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Assistência Social, Educação, Esporte e Saúde do Município de Orizânia/MG, conforme quantidades e especificações indicadas na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 021/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto ora registrado somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de ORIZÂNIA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

3.2 -No preço estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os produtos, bem como custos com transporte, frete, perdas, mão de obra, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente, devendo a contratada providenciar a entrega dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento da ordem, da Nota de Empenho ou de outro instrumento hábil que a substitua, sem qualquer ônus adicional para o Município. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração no curso da vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município obrigado a requisitar ou contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

5.3. Cada fornecimento deverá observar rigorosamente o item, a marca ofertada, quando houver, a especificação técnica, a unidade de medida, o quantitativo requisitado e as demais condições constantes da Ordem de Fornecimento, da proposta adjudicada, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, vedada a substituição unilateral do produto ofertado sem prévia anuência da Administração.

5.4. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionados, íntegros e compatíveis com as especificações exigidas, acompanhados, quando for o caso, de rótulos, embalagens, identificação de lote, prazo de validade, instruções de uso e demais informações obrigatórias previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



5.5. Condições de entrega ou execução

5.5.1. O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho ou de outro instrumento hábil que a substitua, salvo disposição específica mais restritiva prevista para determinado item no edital, no contrato ou na respectiva requisição administrativa.

5.5.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, desde que solicitado durante o seu transcurso, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e aceita pela Administração, observado o interesse público e a legislação vigente.

5.5.3. Para fins de centralização logística, controle administrativo, conferência e recebimento inicial, os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Orizânia, situada na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22, Centro, Orizânia/MG, CEP 36.828-000, em dias úteis, no horário de funcionamento da Administração, ou em outro horário previamente ajustado e formalmente aceito pelo setor responsável.

5.5.4. A Administração poderá, de forma excepcional e quando isso se mostrar operacionalmente mais adequado ao interesse público, indicar local diverso para entrega, desde que situado nos limites territoriais do Município de Orizânia/MG e formalmente informado na Ordem de Fornecimento ou em comunicação oficial equivalente.

5.5.5. A contratada deverá realizar a entrega de forma organizada, devidamente identificada, acondicionada e compatível com a natureza de cada item, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade física dos produtos até o efetivo recebimento provisório pela Administração.

5.5.6. Não será admitida a entrega de produtos com avarias, defeitos, violação de embalagem, divergência de marca ofertada, quando houver, ausência de identificação obrigatória, prazo de validade inadequado, ou qualquer outra desconformidade em relação ao Termo de Referência, à proposta e à Ordem de Fornecimento.

5.5.7. Quando houver exigência de catálogo, ficha técnica, certificado, selo, laudo, termo de garantia ou documentação técnica correlata para determinado item, tais documentos deverão acompanhar o fornecimento ou já ter sido apresentados na fase pertinente do certame, de modo a permitir a conferência da conformidade do produto entregue.

5.5.8. A simples entrega física do produto no endereço indicado não caracteriza, por si só, o cumprimento integral da obrigação contratual, que somente será considerada adequadamente executada quando o objeto for entregue em conformidade com as especificações contratadas e em condições de ser submetido ao recebimento provisório e, posteriormente, ao recebimento definitivo.

5.5.9. Na hipótese de rejeição do item entregue, total ou parcialmente, por desconformidade com as especificações, a contratada deverá promover sua substituição, complementação, correção ou saneamento da irregularidade no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.10. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo e eficiente com a Administração para recebimento de ordens, esclarecimentos, ajustes logísticos, agendamento de entregas, substituição de itens recusados e demais providências operacionais relacionadas à execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

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

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

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega do objeto somente será conhecido pelo Município de ORIZÂNIA caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a COMPROMISSÁRIA deixar de entregar os Produtos de acordo com as especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e de seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.2. Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, destinado à realização de comunicações formais com o Município de Orizânia, inclusive para envio e recebimento de contratos, termos aditivos, renovações, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

7.3. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no Edital, observadas as condições previstas para formalização da contratação.

7.4. Executar o objeto mediante fornecimento parcelado dos produtos, conforme Ordens de Fornecimento emitidas pelo setor competente da Administração, respeitando integralmente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta adjudicada e na Ata de Registro de Preços.

7.5. O fornecimento compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra e demais insumos necessários.

7.6. O fornecimento ficará sujeito à verificação posterior da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas do Edital, da proposta apresentada e das normas aplicáveis.

7.7. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, sem avarias, devidamente acondicionados, íntegros e em conformidade com as especificações do objeto, acompanhados, quando for o caso, de rótulos, identificação de lote, prazo de validade, instruções de uso e demais informações obrigatórias previstas na legislação aplicável.

7.8. Assegurar a qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por vícios, defeitos, desconformidades ou quaisquer irregularidades constatadas, inclusive após o recebimento.

7.9. Arcar com todos os ônus necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes direta ou indiretamente sobre o fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



7.10. Promover a substituição, correção ou regularização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades, prazo de validade inadequado ou incompatibilidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.11. Responsabilizar-se pela correção de quaisquer vícios de qualidade ou irregularidades detectadas, de modo a restabelecer integralmente a conformidade contratual.

7.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução regular e contínua do objeto contratado, cumprindo rigorosamente as disposições deste Instrumento, do Edital, da Ata de Registro de Preços e de seus anexos.

7.13. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e demais documentos vinculados à contratação.

7.14. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.15. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, incluindo aqueles provenientes de defeitos, falhas ou inadequação dos produtos fornecidos.

7.16. Responder por danos materiais, operacionais ou funcionais causados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes do fornecimento de produtos inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas.

7.17. Atuar, em todas as fases da execução contratual, em estrita conformidade com as diretrizes, orientações e determinações da Administração Pública, especialmente aquelas emanadas da fiscalização designada.

7.18. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com vida útil remanescente compatível com o consumo institucional ordinário, sendo vedado o fornecimento de itens vencidos, deteriorados ou com prazo exíguo que comprometa sua utilização regular pela Administração.

7.19. A garantia prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto aos vícios redibitórios, à qualidade dos produtos fornecidos e à responsabilidade civil decorrente da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao COMPROMITENTE as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **COMPROMITENTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos entregues desta Ata de Registro de Preço;

8.4. Emitir as ordens de Produtos à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 -A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de ORIZÂNIA por intermédio das Secretarias Demandantes, que acompanharão a entrega do objeto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de ORIZÂNIA e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber os Produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.
- c) Assegurar ao **COMPROMISSÁRIO** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega do objeto.
- d) Agir e decidir em nome do Município de ORIZÂNIA inclusive, para rejeitar os Produtos em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **COMPROMISSÁRIA** quanto à rejeição do(s) Produtos.
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o bem(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **COMPROMISSÁRIA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **COMPROMISSÁRIA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **COMPROMISSÁRIA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **COMPROMISSÁRIA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **COMPROMISSÁRIA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de ORIZÂNIA.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias, à **COMPROMISSÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **COMPROMISSÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **COMPROMISSÁRIA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação do objeto pela fiscalização do Município de ORIZÂNIA cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **COMPROMISSÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de ORIZÂNIA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **COMPROMISSÁRIA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de ORIZÂNIA.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **COMPROMISSÁRIA**.

10.3 – O Município de ORIZÂNIA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **COMPROMISSÁRIA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **COMPROMISSÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de ORIZÂNIA.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **COMPROMISSÁRIA** atenda à cláusula infringida.

c) A **COMPROMISSÁRIA** retarde indevidamente a entrega do objeto ou paralise os mesmos por prazo ORIZÂNIA.

d) Débito da **COMPROMISSÁRIA** para com o Município de ORIZÂNIA qualquer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de ORIZÂNIA, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **COMPROMISSÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 -Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo, para mais ou para menos, em decorrência de fato superveniente imprevisível, caso fortuito, força maior ou variação extraordinária de mercado, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devidamente comprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de ORIZÂNIA, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regidas pela Lei nº 14.133/21, e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Divino/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ORIZÂNIA, ____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor