

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE** : PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
**EDITAL** : 007/2026  
**PROCESSO LICITATÓRIO** : 014/2026

O Município de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede administrativa na Avenida Presidente Vargas nº 01, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 1.643/2023, e subsidiariamente as Portarias Municipais nº 1.631/2026, 1.632/2026 e 1.633/2026 e demais condições fixadas neste instrumento.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO:** Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até a abertura das propostas

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 02/03/2026

**HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** 09:00h

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** <https://licitar.digital/>.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma LICITAR DIGITAL.

**2.1.1.** O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço <https://licitar.digital/>.

**2.2.** Não poderão participar da licitação:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação

ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e contratos acessórios, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

VII - Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio.

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

**2.2.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços e contratos acessórios, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.2.3.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

### **3. DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.1.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

**3.1.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da Ata de Registro de Preços para aplicação dos limites previstos.

**3.1.2.** Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**3.1.3. Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**

**3.2.** Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual -MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**4.1.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme disposto no Artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Após o julgamento, o licitante vencedor será convocado pelo Pregoeiro, mediante sistema eletrônico, para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação. Fica facultado aos licitantes apresentar os documentos de habilitação, mediante sistema eletrônico, até a abertura das propostas.

**4.1.2.** Caso o licitante apresente parte dos documentos de habilitação exigidos até a abertura das propostas ou apresente com pendência, será convocado para apresentar os documentos faltantes ou complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.1.3.** Será resguardado o direito conferido as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, para regularização da documentação, quando houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

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

VI - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

VIII - 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 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

**4.3.1.** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**

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

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

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

I - Valor Unitário;

II - Marca/fabricante dos materiais;

III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**5.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Unitário**.

**6.6.1.** O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

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

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

**6.9.** O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexequível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

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

**6.11.** O presente certame utilizará o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

**6.15.** 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.

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.18.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**6.18.1.** Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão considerados empatadas com a primeira colocada.

**6.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

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

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

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II - Empresas brasileiras;

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

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29/12/2009.

**6.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**6.20.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.20.4.1.** A proposta adequada ao último lance poderá ser enviada através da plataforma eletrônica ou através do e-mail: [licitacao@porteirinha.mg.gov.br](mailto:licitacao@porteirinha.mg.gov.br).

**6.20.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**7.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

**7.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.2.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

**7.3.** Verificadas as condições de participação do licitante, 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.

**7.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**7.5.1.** As propostas que apresentarem preços inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, solicitando a demonstração de exequibilidade através da apresentação de planilha de composição de custos e documentos comprobatórios, como notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou bens, notas fiscais emitidas pelo licitante, orçamentos prévios, atas de registro de preços e/ou contratos celebrados com terceiros, conforme preconiza o § 2º do mesmo artigo.

**7.5.2.** O licitante será convocado para apresentar os documentos para comprovação de exequibilidade da(s) proposta(s) no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente fundamentado pelo licitante antes de findar o prazo inicial concedido.

**7.6.** Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja majoração do preço.**

**7.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.7.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme consta no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.7.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.8.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.9.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.10.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**7.11. Caso seja necessário, será exigido a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante com imagens dos produtos, a fim de demonstrar as especificações pormenorizadas do objeto, vedado a apresentação de catálogos ou documentos semelhantes sem fonte de pesquisa.**

**7.11.1.** O licitante será convocado para apresentar a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante do(s) produto(s) no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

### **8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:**

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

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

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

IV - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

V - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) 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, podendo ser considerada aquela firmada eletronicamente através da plataforma, vide item 4.3 deste instrumento.

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se o documento constar expressamente a data de validade.

### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior ou em execução, (Atestado de Capacidade Técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

II - Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da sede da licitante com data de validade em vigor, emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal e/ou sua dispensa;

III - Autorização de Funcionamento (AFE) para os materiais saneantes, cosméticos e correlatos, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou sua Dispensa e/ou Isonção quando couber.

**8.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em seu formato digital.

**8.2.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.3.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

**8.4.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.5.** Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.7.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**8.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

**8.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 30 (trinta) minutos, contados da convocação no chat da plataforma, sob pena de preclusão;
- II - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

**9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- II - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar a ata de registro de preços e contratos acessórios ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

**10.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**10.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II - As peculiaridades do caso concreto
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**10.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**10.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor dos contratos acessórios.

**10.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3 deste instrumento.

**10.6.** A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

**10.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**10.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**10.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

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

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

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

**10.12.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**10.13.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**10.13.1.** Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**10.14.** Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios.

**10.14.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I - Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II - Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral dos contratos acessórios por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral da ata de registro de preços e dos contratos acessórios com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste edital.

**10.14.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme preconiza o Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, no portal Licitar Digital através do site <https://licitar.digital/>.

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será adjudicado aos licitantes declarados vencedores, por ato da autoridade superior, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

**12.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, e após adjudicação do objeto aos licitantes declarados vencedores, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das empresas cuja proposta foi declarada vencedora, serão convocados via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme Minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**13.1.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período a critério da administração.

**13.2.** Caso o adjudicatário não atente pelo prazo e não apresente situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar a Ata de Registro de Preços.

**13.3.** A Ata de Registro de Preços celebrada ou instrumento equivalente poderão ser rescindidos a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.4.** A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

**14.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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.

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

**14.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**14.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**14.10.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

**14.11.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.12.** O licitante vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**14.12.1.** O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

#### **15. DOS ANEXOS**

**15.1.** São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Minuta Contratual;  
ANEXO III - Declaração de Inexistência de Empregados Menores;  
ANEXO IV - Procuração.

## 16. DO FORO

**16.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento convocatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Porteirinha/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha – MG, 12 de fevereiro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

**1.2.** Para o procedimento em questão optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue abaixo planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Absorvente com abas pct com 08 unid.	Pct	400
02	Acetona 100ml	Fr	200
03	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p. Acondicionada embalagem branca resistente de 02 litros, contendo informações do fabricante, indicação de uso (dentre elas a higienização de alimentos), lacre de segurança, bico dosador, cloro ativo. (alveja, desinfeta, bactericida), elimina até 99+ % dos germes, bactérias e fungos. Data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses após a entrega - Ypê, equivalente ou superior	Unid.	6.000
04	Álcool em gel antisséptico 420gr, acompanha válvula pump, álcool etílico hidratado, 71,04° INPM, possui em sua constituição 3 tipos de hidratantes, utiliza álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes, produto biodegradável e gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro de ação, com extrato de aloe vera, testado dermatologicamente. Mata 99,99% das bactérias - Asseptgel/Start equivalente ou superior	Fr	2.000
05	Álcool em gel antisséptico galão 5 litros, com extrato de aloe vera, higienizador de mãos, álcool etílico hidratado, 71,04° INPM, possui em sua constituição 3 tipos de hidratantes, utiliza álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes, produto biodegradável e gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro de ação, com extrato de aloe vera, testado dermatologicamente. Mata 99,99% das bactérias - Asseptgel equivalente ou superior	Gl	200
06	Álcool etílico hidratado 70 inpm, frasco de 1 litro. Minalcool, equivalente ou superior	Fr	3.000
07	Alicate cutícula unha em inox - marca mundial equivalente ou superior	Unid.	50
08	Amaciante para roupas, ação Tecno Soft (dissolve fácil e amacia) com controle de odor, rende 25 lavagens, 2 litros, Ypê, equivalente ou superior	Unid.	800
09	Aparelho de barbear com 02 lâminas e cabo antideslizante - Gillette equivalente ou superior	Unid.	100
10	Avental frente de napa ou pvc, forrado com tecido de poliéster. Tamanho 70 cm x 120 cm	Unid.	300
11	Balde mop giratório 360° pro esfregão, contendo 1 balde para centrifugar; 1 balde para enxágue; 1 cabo telescópico; 2 refis de microfibra; 1 dispenser	Unid.	5
12	Bobina de plástico pvc 28x1000mt	RI	250
13	Bota de pvc, cano baixo, branca. Tamanho entre 33 e 43	Par	150
14	Bota de pvc, cano longo, branca. Tamanho entre 33 e 43	Par	300
15	Canudinho plástico 21cmX6mm Pct com 100 unid.	Pct	1.000
16	Cera líquida, cores diversas, acondicionada em embalagem mínima de 750 ml. Politriz, equivalente ou superior	Fr	500



17	Cera líquida, incolor, acondicionada em embalagem mínima de 750 ml. Politriz, equivalente ou superior	Fr	1.500
18	Chinelo de dedo unissex tiras coloridas material: borracha, tamanhos variados	Par	30
19	Colher descartável, pct com 50 unid.	Pct	500
20	Condicionador, neutro, para cabelos normais. Acondicionado em embalagens de 02 litros, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Extractos, equivalente ou superior	Unid.	150
21	Copo plástico descartável transparente, com capacidade de 50ml. Pct com 100 unid. Termopot, equivalente ou superior	Pct	1.000
22	Copo plástico descartável transparente, material poliestireno (PS) não tóxico, com capacidade de 200ml. Selo ABNT ou Inmetro. Pct com 100 unid. Copoplast, Termolar, Termopot, Totalplast, equivalente ou superior	Pct	15.000
23	Corda de aço p/ varal 10 metros	RI	100
24	Corda nylon para varal 10 metros	RI	200
25	Cortador de unhas unhex	Unid.	20
26	Creme de cabelo para pentear, neutro 1 kg contendo identificação do fabricante, data de fabricação e validade. Skala, equivalente ou superior.	Unid.	50
27	Creme dental 90 gramas com flúor	Unid.	500
28	Creme dental 90gr não fluoretado	Unid.	150
29	Creme hidratante para pele, neutro para pele normal, acondicionado a embalagem de 500 ml contendo identificação do fabricante, data de fabricação e validade. Skala, equivalente ou superior	Fr	100
30	Desinfetante liquido de eucalipto 1lt	Unid.	8.000
31	Desinfetante liquido de uso geral, com ação germicida e bactericida, fragrância floral ou lavanda. Acondicionado em embalagem plástica de 2lt. Start, equivalente ou superior	Unid.	8.000
32	Desinfetante liquido, elimina 99,9% das bactérias, germes e fungos, com fragrância de Lavanda, embalagem contém 1lt, Pinho Sol, equivalente ou superior	Unid.	4.000
33	Desodorante roll on antitranspirante	Unid.	200
34	Desodorizador de ar 360ml/277g, tipo bom ar	Fr	800
35	Detergente líquido neutro lava louças, biodegradável, com excelente ação desengordurante, neutro e clean. Acondicionado em embalagem plástica de 500 ml com bico regulador para uso econômico, contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso líquido. Sua composição possui tensoativos biodegradáveis, com alto poder de limpeza, na medida certa para a completa remoção das sujidades. Além disso, o produto possui pH neutro e é dermatologicamente testado. Ypê, equivalente ou superior	Fr	8.000
36	Escova de dente macia	Unid.	500
37	Escova grande para cabelo	Unid.	30
38	Escova média para cabelo	Unid.	30
39	Escova para higienização de mamadeira	Unid.	10
40	Escova para roupa oval com base de plástico	Unid.	400
41	Escova para unha	Unid.	80
42	Escova para vaso sanitário com suporte	Unid.	600
43	Esmalte para unha 7ml, cores diversas	Unid.	100
44	Espanador de pena para tirar pó, com cabo de 30 cm	Unid.	30
45	Espanador Eletrostático de microfibra	Unid.	20
46	Espanador Eletrostático, a luva refil é confeccionada com fios 100% acrílicos, os quais permitem recolher o pó sem espalha-lo.	Unid.	30



Prefeitura de

**Porteirinha**TEMPO DE RECONSTRUÇÃO  
E DESENVOLVIMENTO

47	Espátula para unha em inox	Unid.	30
48	Esponja de lã de aço. Assolan, equivalente ou superior.	Unid.	5.000
49	Esponja dupla face. Assolan, equivalente ou superior.	Unid.	3.000
50	Flanela branca 100% algodão medindo 40x60cm	Unid.	1.200
51	Flanela laranja 100% algodão medindo 28x38cm	Unid.	800
52	Flanela laranja 100% algodão medindo 40x60cm	Unid.	2.000
53	Flat Mop 3 Refil Esfregão Com Balde Rodo Mágico Lava Seca. Material do cabo em alumínio, material do pano de microfibra, com cabeça giratória do Mop de limpeza, incluso balde de centrifugação e pano refil de limpeza	Unid.	5
54	Fosforo caixa com 100 unid.	Cx	200
55	Fosforo caixa com 240 unid.	Cx	200
56	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho XXG, pacote contendo 64 unid.	Pct	400
57	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho XG, pacote contendo 64 unid.	Pct	400
58	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho G, pacote contendo 72 unid.	Pct	250
59	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho M, pacote contendo 80 unid.	Pct	200
60	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 18 unidades, tamanho XG	Pct	200
61	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 22 unidades, tamanho G	Pct	50
62	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 26 unidades, tamanho M	Pct	50
63	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 28 unidades, tamanho P	Pct	50
64	Guardanapo de papel, branco, pacote com 100 unid, medindo 24x22 cm cada. Snob, equivalente ou superior.	Pct	2.000
65	Haste flexível cotonete caixa com 75 unid.	Cx	100
66	Hipoclorito de sódio a 1%	Lt	400
67	Inseticida em pó 185g. Bayon equivalente ou superior	Unid.	100
68	Inseticida spray 360ml	Fr	800
69	Isqueiro, com selo holográfico do inmetro. Cores colorido.	Unid.	300
70	Limpa alumínio 500ml	Fr	600
71	Limpa baú concentrado. Galão 05lt	Gl	100
72	Limpa cerâmica e azulejos, 1 litro. Azulín, equivalente ou superior	Unid.	3.500
73	Limpa tudo 01 litro	Unid.	400
74	Limpa vidros 01 litro	Unid.	300
75	Limpador Desengordurante Pulverizador para cozinha 500 ml	Fr	200
76	Limpador multiuso 500ml. Weja, equivalente ou superior	Fr	600
77	Limpador multiuso Cremoso 450 ml, 1 gota remove 100% da sujeira difícil. Limpa sem riscar, com micropartículas de origem natural. (metais, inox, alumínio, cerâmicas e plásticos. Saponáceo. Cif Cremoso, equivalente ou superior	Fr	300
78	Lixa de Unha descartável 13 cm	Unid.	200
79	Luva multiuso, em látex resistente; palma antiderrapante; interior liso, com acabamento nas bordas, tamanho médio. Mucambo, equivalente ou superior	Par	3.000
80	Marmitex isopor tamanho padrão para refeição/almoço. Caixa com 100 unidades	Cx	100
81	Pá para lixo metal com cabo longo de madeira	Unid.	500

82	Palha de aço 22gr	Unid.	500
83	Palito para dentes cx com 100 unid.	Cx	200
84	Palito para unha de madeira	Unid.	50
85	Pano de chão duplo, branco alvejado, medindo 56x80cm, material 100 % algodão, absorvente, gramatura no mínimo 120g	Unid.	3.000
86	Pano de prato tecido em algodão 60x38cm	Unid.	1.200
87	Pano multiuso (perfex). Pacote com 5 unid.	Pct	200
88	Papel alumínio 7,5mt x 30cm	RI	200
89	Papel higiênico branco, sem perfume, dermatologicamente testado, papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% naturais, na cor branca, picotado, golfrado, fibras celulósicas medindo 60m x 10cm, embalagem com 04 und. Folha simples. Mili Bianco ou Cia Canoinhas, equivalente ou superior	Pct	15.000
90	Papel Toalha Interfolhado Branco Folha Dupla com 1000 folhas, 2 dobras, medindo 20 cmx 20,5 cm, 100% celulose	Pct	1.000
91	Papel toalha, multiuso, folha dupla picotada, 100% fibras naturais. Contendo 02 rolos com 50 folhas cada, medindo 19x19cm cada. Social, equivalente ou Superior	Pct	12.000
92	Papel toalha, multiuso, folha dupla picotada, 100% fibras naturais. Contendo 02 rolos com 100 folhas cada, com medida mínima de 22,2x12cm cada. Scala Plus, equivalente ou Superior	Pct	10.000
93	Pedra sanitária contendo 1 rede plástica+ 1 gancho + 1 pedra (lavanda)	Kit	500
94	Pente Fino para cabelos	Unid.	50
95	Prato descartável fundo de 15cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	800
96	Prato descartável fundo de 21cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	800
97	Prato descartável raso de 15cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	300
98	Prato descartável raso de 18cm branco. pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior.	Pct	1.000
99	Prendedor de roupa de madeira com 12 unid.	Dz	300
100	Prendedor de roupa de plástico com 12 unid.	Dz	300
101	Refil Mop Pó para esfregão 400 g, com 60 cm	Unid.	30
102	Refil Mop Giratório, branco, 100% microfibra	Unid.	30
103	Refil Mop Úmido para esfregão, ponta dobrada branco	Unid.	30
104	Rodo para pia largura 15 cm, com borracha antimfo e cabo anatômico com gancho	Unid.	100
105	Rodo plástico com cabo de madeira plastificado, borracha natural resistente com acabamento chanfrado e lâmina em EVA duplo 40cm	Unid.	1.800
106	Rodo plástico com cabo de madeira plastificado, borracha natural resistente com acabamento chanfrado e lâmina em EVA duplo 60cm	Unid.	2.000
107	Sabão em barra, glicerinado neutro, sem perfume, formato anatômico, espuma multi limpeza. Testado dermatologicamente e 100% biodegradável. Composição: Sabão de Ácidos Graxos Láuricos, Sabão de Ácidos Graxos Esteáricos, Sabão de Ácidos Graxos Oleicos, Coadjuvante, Glicerina, Agente Anti-redepositante e Água. Embalagem com 05 und de 180g cada. Ypê, equivalente ou superior.	Pct	3.200
108	Sabão em gel, pinho ou lavanda, para chão, multi-uso, concentrado. Acondicionado em embalagens de 02kg, contendo informações do fabricante, modo de uso, data de fabricação e prazo de validade. Teiú, equivalente ou superior	Unid.	4.000



109	Sabão em pó, de primeira linha, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais estranhos. Com bioenzimas e pó ultrafino sem deixar resíduos nas roupas e nas máquinas. Sustentável, com adição de ativos de fontes biológicas. Fórmula com ativo concentrado. Hipoalergênico. Enzimas ativas para remoção das manchas mais difíceis. Solúvel rapidamente em água sem formar agregados de difícil dissolução. Biodegradável. Remove as impurezas das fibras do tecido proporcionando cuidado durante a lavagem. Perfume com óleos essenciais. Embalagem resistente mínima de 800gr. Texana, equivalente ou superior.	Unid.	4.500
110	Sabão líquido para limpar pisos acondicionado em embalagem de 05 litros.	Gl	600
111	Sabão pastoso, concentrado. Acondicionado em embalagens de 02 litros, contendo informações do fabricante, modo de uso, data de fabricação e prazo de validade. Urca, equivalente ou superior	Unid.	4.000
112	Sabonete glicerinado. Acondicionado em embalagem individual de 85g. Lux, equivalente ou superior	Unid.	2.000
113	Sabonete líquido antibacteriano com 500 ml com válvula pump	Fr	2.000
114	Sabonete líquido antibacteriano para mãos, perfume suave, galão 5 litros	Gl	500
115	Saco capa fardo, resistente, material não reciclado, transparente, medindo 50x90 cm. Pct com 100 unidades	Pct	600
116	Saco de lixo 15lt. Pct com 20 unid.	Pct	5.000
117	Saco de lixo 30lt. Pct com 10 unid.	Pct	5.000
118	Saco de lixo 50lt. Pct com 10 unid.	Pct	5.000
119	Saco de lixo 50lt, material reforçado. Pct com 10 unid.	Pct	6.000
120	Saco de lixo 100lt, material reforçado. Pct com 05 unid.	Pct	10.000
121	Saco de lixo 200lt, material reforçado. Pct com 05 unid.	Pct	6.000
122	Saco plástico para cachorro quente pct com 100 unid.	Pct	100
123	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 01 kg	Kg	150
124	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 02 kg	Kg	150
125	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 03 kg	Kg	300
126	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 05 kg	Kg	300
127	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 10 kg	Kg	200
128	Saco plástico transparente em bobina, picotado, capacidade 01 kg	Kg	100
129	Saco plástico transparente em bobina, picotado, capacidade 03 kg	Kg	100
130	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 03 kg	Kg	200
131	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 05 kg	Kg	300
132	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 10 kg	Kg	400
133	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 15 kg	Kg	300
134	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 20 kg	Kg	200
135	Saquinho de papel para pipoca, não reciclado, branco, medida 0,25x0,14cm, pct com 100 unid.	Pct	500
136	Saquinho de plástico para refresco pct. com 100 unid.	Pct	200
137	Shampoo, neutro. Acondicionado em embalagens de 02lts, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Extractos, equivalente ou superior	Unid.	250
138	Soda cáustica 1kg	Kg	100
139	Suporte Porta papel toalha rolo, de mesa, produzido em aço epoxi preto acetinado	Unid.	40
140	Touca descartável com elástico com 100 unid.	Cx	3.200

141	Touca telada, branca, com aba, tamanho único	Unid.	1.000
142	Vassoura com cerdas de nylon tamanho padrão	Unid.	1.800
143	Vassoura gari nylon reforçada 40cm com cabo de madeira mínimo de 1,40mt	Unid.	400
144	Vassoura para vasculhar teto	Unid.	100
145	Vassoura pelo para lavar carros	Unid.	50
146	Vassoura tipo pelo com cabo, para uso interno	Unid.	600

**1.2.1.** As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame.

**1.2.2.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

## **2. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, decorrente da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades de materiais e utensílios pelas secretarias municipais que integram esta Administração, em parte para atendimento aos procedimentos internos das repartições e unidades e em parte para atendimento ao público, especialmente para atendimento da Secretaria Municipal de Educação junto às escolas e Cmeis, sendo itens considerados fundamentais para limpeza das repartições e unidades públicas, e materiais descartáveis e utensílios para uso dos servidores na consecução dos serviços e para atendimento aos usuários, pacientes, alunos e demais cidadãos atendidos pela Administração Municipal.

**3.2.** O presente objeto é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a limpeza e higienização dos locais públicos do município, permitindo aos munícipes e visitantes desfrutarem plenamente do ambiente limpo, como unidades de ensino, unidades de saúde e demais repartições que são consideradas públicas, de uso comum e posse de todos, com acessibilidade limpa e segura nos locais administrados pelo município.

**3.3.** A continuidade da manutenção e/ou conservação dos locais através da limpeza pública e disponibilidade de produtos de higiene traduz-se em melhor imagem das repartições públicas, tornando o ambiente agradável. Os materiais objeto da licitação visam manter a limpeza dos locais públicos administrados pelo município, evitando o acúmulo de sujeira, a liberação de odores e a proliferação de insetos, bem como oferecer aos servidores e usuários produtos de higiene para limpeza corporal.

**3.4.** Os materiais são itens considerados fundamentais para a consecução dos serviços de limpeza das unidades e repartições públicas, propiciando aos servidores desempenharem seus serviços em locais limpos, salubres, higiênicos e bem cuidado, para atendimento com dignidade ao público, alunos, usuários e pacientes que necessitam de atendimento das ações ofertadas pelo município.

**3.5.** Os materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios foram definidos a partir da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses realizados pelo município.

**3.6.** O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer as demandas da Secretaria Municipal de Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem cumprir as condições de execução do objeto será de 10 (dez) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos materiais de forma satisfatória e regular, considerando a capacidade do almoxarifado municipal.

**4.2.** No momento da entrega dos itens, os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelos servidores e demais usuários. Os materiais devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, devendo ser de acordo com o termo de referência.

**4.3.** Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os materiais serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os materiais serão considerados em desconformidade.

**4.4.** Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

**4.5.** Serão utilizados os parâmetros, conforme o caso: padrão de qualidade, composição, data de validade, meio de transporte utilizado e embalagem.

**4.6.** Após a declaração do vencedor, caso este apresente marcas distintas daquelas referenciadas na descrição do objeto, desconhecidas no mercado ou que não atendam a especificação completa deste termo, o Pregoeiro poderá convocá-lo o licitante no prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das amostras e submetê-las aos testes comparativos.

**4.6.1.** Caso seja necessário, a fase de análise de amostras poderá ser acompanhada por qualquer um dos interessados que estão participando do certame.

**4.6.2.** As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos materiais, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

**4.7.** Os materiais que possuem data de validade, deverão possuir o prazo de validade mínima de 03 (três) meses na data da entrega, evitando que materiais sejam entregues próximo a data de validade, garantindo assim a eficiência, a redução de custos e a continuidade das ações ofertadas pelo Município.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os materiais deverão ser entregues em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

**5.2.** Todos os encargos e custos decorrentes da entrega correrão a cargo do fornecedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

**5.3.** Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Rua Deputado Edgar Pereira, nº 50, bairro Eldorado; no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Dalton Cunha nº 125, Bairro Eldorado; e nas sedes das secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, situadas no Centro deste município, conforme endereço indicado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, em horário de funcionamento, compreendendo de 07:00h às 17:00h.

**5.3.1.** O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais é de 07:00h às 17:00h.

**5.4.** Caso o fornecedor tenha seus materiais recusados, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a sua substituição, sob pena de cancelamento da compra, da Nota de Empenho e rescisão contratual. Em caso de devolução dos materiais, as despesas correrão por conta do fornecedor.

**5.5.** Após a entrega, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através dos fiscais e gestores do contrato respectivamente.

**5.6.** Nos casos de atraso na entrega dos materiais, os fornecedores estarão sujeitos às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

**5.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**5.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo fiscal de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança da execução.

## **6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Caberá aos Fiscais das Atas de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios;

VII - Rejeitar os materiais entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

**6.1.1.** Os Fiscais de Contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos materiais;

II - Entrega de materiais em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**6.1.2.** Ficam designados como Fiscais da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**6.1.3.** Ficam designados como Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**6.2.** Caberá aos Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos materiais, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos materiais.

**6.3.** Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições dos gestores e fiscais de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **7. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**7.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**7.2.1.** Para execução do pagamento, o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

**7.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**7.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**7.4.** O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante 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:

I - A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III - A licitante retarde indevidamente a entrega dos materiais ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;

IV - Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
- III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
- XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
- XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;

XVIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O valor estimado total para essa contratação é de R\$ 1.916.606,34 (Um milhão, novecentos e dezesseis mil, seiscentos e seis reais e trinta e quatro centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pelas secretarias municipais demandantes e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização de contratos acessórios ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes, conforme disposto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

Porteirinha – MG, 12 de fevereiro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO

**1.1.** Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade para escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ENCONTRADA

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Porteirinha/MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, decorrente da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades de materiais e utensílios pelas secretarias municipais que integram esta Administração, em parte para atendimento aos procedimentos internos das repartições e unidades e em parte para atendimento ao público, especialmente para atendimento da Secretaria Municipal de Educação junto às escolas e Cmeis, sendo itens considerados fundamentais para limpeza das repartições e unidades públicas, e materiais descartáveis e utensílios para uso dos servidores na consecução dos serviços e para atendimento aos usuários, pacientes, alunos e demais cidadãos atendidos pela Administração Municipal.

**2.2.** O presente objeto é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a limpeza e higienização dos locais públicos do município, permitindo aos munícipes e visitantes desfrutarem plenamente do ambiente limpo, como unidades de ensino, unidades de saúde e demais repartições que são consideradas públicas, de uso comum e posse de todos, com acessibilidade limpa e segura nos locais administrados pelo município.

**2.3.** A continuidade da manutenção e/ou conservação dos locais através da limpeza pública e disponibilidade de produtos de higiene traduz-se em melhor imagem das repartições públicas, tornando o ambiente agradável. Os materiais objeto da licitação visam manter a limpeza dos locais públicos administrados pelo município, evitando o acúmulo de sujeira, a liberação de odores e a proliferação de insetos, bem como oferecer aos servidores e usuários produtos de higiene para limpeza corporal.

**2.4.** Os materiais são itens considerados fundamentais para a consecução dos serviços de limpeza das unidades e repartições públicas, propiciando aos servidores desempenharem seus serviços em locais limpos, salubres, higiênicos e bem cuidado, para atendimento com dignidade ao público, alunos, usuários e pacientes que necessitam de atendimento das ações ofertadas pelo município.

**2.5.** Os materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios foram definidos a partir da demanda apresentada pelas secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses realizados pelo município.

**2.6.** O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**3.1.** O processo de contratação a ser realizado visa atender a necessidade de aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, sendo itens considerados fundamentais para limpeza das repartições e unidades públicas, e para uso dos servidores na consecução dos serviços e para atendimento aos usuários, pacientes, alunos e demais cidadãos atendidos pela Administração Municipal, que, enquanto órgão da administração pública municipal, no cumprimento de suas atividades precípuas, necessita da aquisição dos materiais com o objetivo de atender suas necessidades de ações e serviços públicos ofertados junto à população.

**3.2.** O município de Porteirinha, enquanto órgão público adquirente, esclarece que ainda não foi elaborado o plano de contratações anual, adotando como a necessidade e levantamento da contratação o documento de formalização de demanda. Entretanto, trata-se de necessidade recorrente e comum e que não existe dúvidas quanto à sua necessidade constante para cumprimento das necessidades administrativas.

#### 4. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer as demandas da Secretaria Municipal de Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem cumprir as condições de execução do objeto será de 10 (dez) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos materiais de forma satisfatória e regular, considerando a capacidade do almoxarifado municipal.

**4.2.** No momento da entrega dos itens, os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelos servidores e demais usuários. Os materiais devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, devendo ser de acordo com o termo de referência.

**4.3.** Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os materiais serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os materiais serão considerados em desconformidade.

**4.4.** Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

**4.5.** Serão utilizados os parâmetros, conforme o caso: padrão de qualidade, composição, data de validade, meio de transporte utilizado e embalagem.

**4.6.** As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos materiais, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

**4.7.** Os materiais que possuem data de validade, deverão possuir o prazo de validade mínima de 03 (três) meses na data da entrega, evitando que materiais sejam entregues próximo a data de validade, garantindo assim a eficiência, a redução de custos e a continuidade das ações ofertadas pelo Município.

#### 5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

**5.1.** O quantitativo determinado na relação dos itens, detalhados abaixo, foi obtido através de levantamento realizado junto às secretarias municipais, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Absorvente com abas pct com 08 unid.	Pct	400
02	Acetona 100ml	Fr	200
03	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p. Acondicionada embalagem branca resistente de 02 litros, contendo informações do fabricante, indicação de uso (dentre elas a higienização de alimentos), lacre de segurança, bico dosador, cloro ativo. (alveja, desinfeta, bactericida), elimina até 99+ % dos germes, bactérias e fungos. Data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses após a entrega - Ypê, equivalente ou superior	Unid.	6.000
04	Álcool em gel antisséptico 420gr, acompanha válvula pump, álcool etílico hidratado, 71,04° INPM, possui em sua constituição 3 tipos de hidratantes, utiliza álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes, produto biodegradável e gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro de ação, com extrato de aloe vera, testado dermatologicamente. Mata 99,99% das bactérias - Asseptgel/Start equivalente ou superior	Fr	2.000
05	Álcool em gel antisséptico galão 5 litros, com extrato de aloe vera, higienizador de mãos, álcool etílico hidratado, 71,04° INPM, possui em sua constituição 3 tipos de hidratantes, utiliza álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes, produto biodegradável e gel a base de álcoois	GI	200

	que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro de ação, com extrato de aloe vera, testado dermatologicamente. Mata 99,99% das bactérias - Asseptgel equivalente ou superior		
06	Álcool etílico hidratado 70 inpm, frasco de 1 litro. Minalcool, equivalente ou superior	Fr	3.000
07	Alicate cutícula unha em inox - marca mundial equivalente ou superior	Unid.	50
08	Amaciante para roupas, ação Tecno Soft (dissolve fácil e amacia) com controle de odor, rende 25 lavagens, 2 litros, Ypê, equivalente ou superior	Unid.	800
09	Aparelho de barbear com 02 lâminas e cabo antideslizante - Gillette equivalente ou superior	Unid.	100
10	Avental frente de napa ou pvc, forrado com tecido de poliéster. Tamanho 70 cm x 120 cm	Unid.	300
11	Balde mop giratório 360° pro esfregão, contendo 1 balde para centrifugar; 1 balde para enxágue; 1 cabo telescópico; 2 refis de microfibra; 1 dispenser	Unid.	5
12	Bobina de plástico pvc 28x1000mt	RI	250
13	Bota de pvc, cano baixo, branca. Tamanho entre 33 e 43	Par	150
14	Bota de pvc, cano longo, branca. Tamanho entre 33 e 43	Par	300
15	Canudinho plástico 21cmX6mm Pct com 100 unid.	Pct	1.000
16	Cera líquida, cores diversas, acondicionada em embalagem mínima de 750 ml. Politriz, equivalente ou superior	Fr	500
17	Cera líquida, incolor, acondicionada em embalagem mínima de 750 ml. Politriz, equivalente ou superior	Fr	1.500
18	Chinelo de dedo unissex tiras coloridas material: borracha, tamanhos variados	Par	30
19	Colher descartável, pct com 50 unid.	Pct	500
20	Condicionador, neutro, para cabelos normais. Acondicionado em embalagens de 02 litros, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Extractos, equivalente ou superior	Unid.	150
21	Copo plástico descartável transparente, com capacidade de 50ml. Pct com 100 unid. Termopot, equivalente ou superior	Pct	1.000
22	Copo plástico descartável transparente, material poliestireno (PS) não tóxico, com capacidade de 200ml. Selo ABNT ou Inmetro. Pct com 100 unid. Copoplast, Termolar, Termopot, Totalplast, equivalente ou superior	Pct	15.000
23	Corda de aço p/ varal 10 metros	RI	100
24	Corda nylon para varal 10 metros	RI	200
25	Cortador de unhas unhex	Unid.	20
26	Creme de cabelo para pentear, neutro 1 kg contendo identificação do fabricante, data de fabricação e validade. Skala, equivalente ou superior.	Unid.	50
27	Creme dental 90 gramas com flúor	Unid.	500
28	Creme dental 90gr não fluoretado	Unid.	150
29	Creme hidratante para pele, neutro para pele normal, acondicionado a embalagem de 500 ml contendo identificação do fabricante, data de fabricação e validade. Skala, equivalente ou superior	Fr	100
30	Desinfetante liquido de eucalipto 1lt	Unid.	8.000
31	Desinfetante liquido de uso geral, com ação germicida e bactericida, fragrância floral ou lavanda. Acondicionado em embalagem plástica de 2lt. Start, equivalente ou superior	Unid.	8.000
32	Desinfetante liquido, elimina 99,9% das bactérias, germes e fungos, com fragrância de Lavanda, embalagem contém 1lt, Pinho Sol, equivalente ou superior	Unid.	4.000
33	Desodorante roll on antitranspirante	Unid.	200

34	Desodorizador de ar 360ml/277g, tipo bom ar	Fr	800
35	Detergente líquido neutro lava louças, biodegradável, com excelente ação desengordurante, neutro e clean. Acondicionado em embalagem plástica de 500 ml com bico regulador para uso econômico, contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso líquido. Sua composição possui tensoativos biodegradáveis, com alto poder de limpeza, na medida certa para a completa remoção das sujidades. Além disso, o produto possui pH neutro e é dermatologicamente testado. Ypê, equivalente ou superior	Fr	8.000
36	Escova de dente macia	Unid.	500
37	Escova grande para cabelo	Unid.	30
38	Escova média para cabelo	Unid.	30
39	Escova para higienização de mamadeira	Unid.	10
40	Escova para roupa oval com base de plástico	Unid.	400
41	Escova para unha	Unid.	80
42	Escova para vaso sanitário com suporte	Unid.	600
43	Esmalte para unha 7ml, cores diversas	Unid.	100
44	Espanador de pena para tirar pó, com cabo de 30 cm	Unid.	30
45	Espanador Eletrostático de microfibra	Unid.	20
46	Espanador Eletrostático, a luva refil é confeccionada com fios 100% acrílicos, os quais permitem recolher o pó sem espalha-lo.	Unid.	30
47	Espátula para unha em inox	Unid.	30
48	Esponja de lã de aço. Assolan, equivalente ou superior.	Unid.	5.000
49	Esponja dupla face. Assolan, equivalente ou superior.	Unid.	3.000
50	Flanela branca 100% algodão medindo 40x60cm	Unid.	1.200
51	Flanela laranja 100% algodão medindo 28x38cm	Unid.	800
52	Flanela laranja 100% algodão medindo 40x60cm	Unid.	2.000
53	Flat Mop 3 Refil Esfregão Com Balde Rodo Mágico Lava Seca. Material do cabo em alumínio, material do pano de microfibra, com cabeça giratória do Mop de limpeza, incluso balde de centrifugação e pano refil de limpeza	Unid.	5
54	Fosforo caixa com 100 unid.	Cx	200
55	Fosforo caixa com 240 unid.	Cx	200
56	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho XXG, pacote contendo 64 unid.	Pct	400
57	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho XG, pacote contendo 64 unid.	Pct	400
58	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho G, pacote contendo 72 unid.	Pct	250
59	Fralda descartável infantil com barreiras anti vazamentos máxima absorção, e hipoalergenica, tamanho M, pacote contendo 80 unid.	Pct	200
60	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 18 unidades, tamanho XG	Pct	200
61	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 22 unidades, tamanho G	Pct	50
62	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 26 unidades, tamanho M	Pct	50
63	Fralda descartável infantil, pct com mínimo 28 unidades, tamanho P	Pct	50
64	Guardanapo de papel, branco, pacote com 100 unid, medindo 24x22 cm cada. Snob, equivalente ou superior.	Pct	2.000
65	Haste flexível cotonete caixa com 75 unid.	Cx	100
66	Hipoclorito de sódio a 1%	Lt	400

67	Inseticida em pó 185g. Bayon equivalente ou superior	Unid.	100
68	Inseticida spray 360ml	Fr	800
69	Isqueiro, com selo holográfico do inmetro. Cores colorido.	Unid.	300
70	Limpa alumínio 500ml	Fr	600
71	Limpa baú concentrado. Galão 05lt	Gl	100
72	Limpa cerâmica e azulejos, 1 litro. Azulín, equivalente ou superior	Unid.	3.500
73	Limpa tudo 01 litro	Unid.	400
74	Limpa vidros 01 litro	Unid.	300
75	Limpador Desengordurante Pulverizador para cozinha 500 ml	Fr	200
76	Limpador multiuso 500ml. Weja, equivalente ou superior	Fr	600
77	Limpador multiuso Cremoso 450 ml, 1 gota remove 100% da sujeira difícil. Limpa sem riscar, com micropartículas de origem natural. (metais, inox, alumínio, cerâmicas e plásticos. Saponáceo. Cif Cremoso, equivalente ou superior	Fr	300
78	Lixa de Unha descartável 13 cm	Unid.	200
79	Luva multiuso, em látex resistente; palma antiderrapante; interior liso, com acabamento nas bordas, tamanho médio. Mucambo, equivalente ou superior	Par	3.000
80	Marmitex isopor tamanho padrão para refeição/almoço. Caixa com 100 unidades	Cx	100
81	Pá para lixo metal com cabo longo de madeira	Unid.	500
82	Palha de aço 22gr	Unid.	500
83	Palito para dentes cx com 100 unid.	Cx	200
84	Palito para unha de madeira	Unid.	50
85	Pano de chão duplo, branco alvejado, medindo 56x80cm, material 100 % algodão, absorvente, gramatura no mínimo 120g	Unid.	3.000
86	Pano de prato tecido em algodão 60x38cm	Unid.	1.200
87	Pano multiuso (perfex). Pacote com 5 unid.	Pct	200
88	Papel alumínio 7,5mt x 30cm	RI	200
89	Papel higiênico branco, sem perfume, dermatologicamente testado, papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% naturais, na cor branca, picotado, golfrado, fibras celulósicas medindo 60m x 10cm, embalagem com 04 und. Folha simples. Mili Bianco ou Cia Canoinhas, equivalente ou superior	Pct	15.000
90	Papel Toalha Interfolhado Branco Folha Dupla com 1000 folhas, 2 dobras, medindo 20 cmx 20,5 cm, 100% celulose	Pct	1.000
91	Papel toalha, multiuso, folha dupla picotada, 100% fibras naturais. Contendo 02 rolos com 50 folhas cada, medindo 19x19cm cada. Social, equivalente ou Superior	Pct	12.000
92	Papel toalha, multiuso, folha dupla picotada, 100% fibras naturais. Contendo 02 rolos com 100 folhas cada, com medida mínima de 22,2x12cm cada. Scala Plus, equivalente ou Superior	Pct	10.000
93	Pedra sanitária contendo 1 rede plástica+ 1 gancho + 1 pedra (lavanda)	Kit	500
94	Pente Fino para cabelos	Unid.	50
95	Prato descartável fundo de 15cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	800
96	Prato descartável fundo de 21cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	800
97	Prato descartável raso de 15cm branco. Pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior	Pct	300

98	Prato descartável raso de 18cm branco. pct com 10 unidades. Copobras, equivalente ou superior.	Pct	1.000
99	Prendedor de roupa de madeira com 12 unid.	Dz	300
100	Prendedor de roupa de plástico com 12 unid.	Dz	300
101	Refil Mop Pó para esfregão 400 g, com 60 cm	Unid.	30
102	Refil Mop Giratório, branco, 100% microfibra	Unid.	30
103	Refil Mop Úmido para esfregão, ponta dobrada branco	Unid.	30
104	Rodo para pia largura 15 cm, com borracha antimoho e cabo anatômico com gancho	Unid.	100
105	Rodo plástico com cabo de madeira plastificado, borracha natural resistente com acabamento chanfrado e lâmina em EVA duplo 40cm	Unid.	1.800
106	Rodo plástico com cabo de madeira plastificado, borracha natural resistente com acabamento chanfrado e lâmina em EVA duplo 60cm	Unid.	2.000
107	Sabão em barra, glicerinado neutro, sem perfume, formato anatômico, espuma multi limpeza. Testado dermatologicamente e 100% biodegradável. Composição: Sabão de Ácidos Graxos Láuricos, Sabão de Ácidos Graxos Estéaricos, Sabão de Ácidos Graxos Oleicos, Coadjuvante, Glicerina, Agente Anti-redepositante e Água. Embalagem com 05 und de 180g cada. Ypê, equivalente ou superior.	Pct	3.200
108	Sabão em gel, pinho ou lavanda, para chão, multi-uso, concentrado. Acondicionado em embalagens de 02kg, contendo informações do fabricante, modo de uso, data de fabricação e prazo de validade. Teiú, equivalente ou superior	Unid.	4.000
109	Sabão em pó, de primeira linha, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais estranhos. Com bioenzimas e pó ultrafino sem deixar resíduos nas roupas e nas máquinas. Sustentável, com adição de ativos de fontes biológicas. Fórmula com ativo concentrado. Hipoalergênico. Enzimas ativas para remoção das manchas mais difíceis. Solúvel rapidamente em água sem formar agregados de difícil dissolução. Biodegradável. Remove as impurezas das fibras do tecido proporcionando cuidado durante a lavagem. Perfume com óleos essenciais. Embalagem resistente mínima de 800gr. Texana, equivalente ou superior.	Unid.	4.500
110	Sabão líquido para limpar pisos acondicionado em embalagem de 05 litros.	Gl	600
111	Sabão pastoso, concentrado. Acondicionado em embalagens de 02 litros, contendo informações do fabricante, modo de uso, data de fabricação e prazo de validade. Urca, equivalente ou superior	Unid.	4.000
112	Sabonete glicerinado. Acondicionado em embalagem individual de 85g. Lux, equivalente ou superior	Unid.	2.000
113	Sabonete líquido antibacteriano com 500 ml com válvula pump	Fr	2.000
114	Sabonete líquido antibacteriano para mãos, perfume suave, galão 5 litros	Gl	500
115	Saco capa fardo, resistente, material não reciclado, transparente, medindo 50x90 cm. Pct com 100 unidades	Pct	600
116	Saco de lixo 15lt. Pct com 20 unid.	Pct	5.000
117	Saco de lixo 30lt. Pct com 10 unid.	Pct	5.000
118	Saco de lixo 50lt. Pct com 10 unid.	Pct	5.000
119	Saco de lixo 50lt, material reforçado. Pct com 10 unid.	Pct	6.000
120	Saco de lixo 100lt, material reforçado. Pct com 05 unid.	Pct	10.000
121	Saco de lixo 200lt, material reforçado. Pct com 05 unid.	Pct	6.000
122	Saco plástico para cachorro quente pct com 100 unid.	Pct	100
123	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 01 kg	Kg	150
124	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 02 kg	Kg	150

125	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 03 kg	Kg	300
126	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 05 kg	Kg	300
127	Saco plástico, resistente, material não reciclado capacidade 10 kg	Kg	200
128	Saco plástico transparente em bobina, picotado, capacidade 01 kg	Kg	100
129	Saco plástico transparente em bobina, picotado, capacidade 03 kg	Kg	100
130	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 03 kg	Kg	200
131	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 05 kg	Kg	300
132	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 10 kg	Kg	400
133	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 15 kg	Kg	300
134	Sacola plástica, resistente, de material não reciclado, cap. 20 kg	Kg	200
135	Saquinho de papel para pipoca, não reciclado, branco, medida 0,25x0,14cm, pct com 100 unid.	Pct	500
136	Saquinho de plástico para refresco pct. com 100 unid.	Pct	200
137	Shampoo, neutro. Acondicionado em embalagens de 02lts, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Extractos, equivalente ou superior	Unid.	250
138	Soda cáustica 1kg	Kg	100
139	Suporte Porta papel toalha rolo, de mesa, produzido em aço epoxi preto acetinado	Unid.	40
140	Touca descartável com elástico com 100 unid.	Cx	3.200
141	Touca telada, branca, com aba, tamanho único	Unid.	1.000
142	Vassoura com cerdas de nylon tamanho padrão	Unid.	1.800
143	Vassoura gari nylon reforçada 40cm com cabo de madeira mínimo de 1,40mt	Unid.	400
144	Vassoura para vasculhar teto	Unid.	100
145	Vassoura pelo para lavar carros	Unid.	50
146	Vassoura tipo pelo com cabo, para uso interno	Unid.	600

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**6.1.** O município de Porteirinha tem a necessidade de contratar anualmente os materiais objeto da contratação, voltados a limpeza e higienização dos locais públicos do município, permitindo aos munícipes e visitantes desfrutarem plenamente do ambiente limpo, para atendimento das ações e serviços públicos de sua responsabilidade.

**6.2.** Diante da necessidade de aquisição dos materiais, a alternativa viável que se apresenta é a contratação de empresa do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação para fornecimento do objeto pretendido, visando a promoção de melhoria na qualidade da limpeza dos espaços públicos, a fim de assegurar a proteção e defesa dos interesses difusos e coletivos.

**6.3.** Os materiais que integram a solução buscada geram contratações frequentes, sendo as aquisições efetuadas de forma parcelada, conforme a necessidade do município. Os quantitativos são estimados, considerando a demanda apresentada pelas secretarias municipais demandantes.

**6.4.** O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**6.5.** Com o objetivo de avaliar estratégias para contratação a serem disponibilizados para atender as necessidades do município, tendo como base contratações similares realizadas em períodos anteriores pelo município, verificou-se que a melhor solução para aquisição será através do sistema de registro de preços.

**6.6.** A escolha para seleção do(s) fornecedor(es) será por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Menor Preço por Item, sendo a solução que tecnicamente e economicamente atende com perfeição a demanda.

## **7. VALOR ESTIMADO**

**7.1.** Os valores estimados para a aquisição pretendida foram obtidos mediante a observância do Artigo 23, § 1º, incisos II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21, utilizando como parâmetro de forma combinada a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores regionais com atividade compatível com o objeto da licitação, mediante solicitação formal de cotação via e-mail, sendo os orçamentos apresentados no período inferior a 06 (seis) meses da data de solicitação, e consulta junto ao Sistema Banco de Preços/Painel de Preço, ferramenta esta informatizada que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no COMPRASNET (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, contendo a data e hora de acesso.

**7.2.** A escolha dos fornecedores consultados para pesquisa de preços foi definida através de empresas do ramo de atividade compatível com o objeto pesquisado que possuem cadastro no sistema de registro cadastral da Prefeitura de Porteirinha, e que vem participando das últimas licitações promovidas pelo órgão.

**7.3.** Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes e os memoriais de cálculo empregados na pesquisa.

**7.4.** Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto.

## **8. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização da divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem o fornecimento por licitantes distintos.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1.** Diante da necessidade de aquisição dos materiais, pretende-se alcançar melhor preço em razão da escolha para seleção dos fornecedores.

**9.2.** Desta forma, vê-se na solução a melhor alternativa para se obter o melhor preço pretendido, que atenda ao interesse público, sendo a forma mais viável para atendimento das necessidades do município.

## **10. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Após realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos.

**10.2.** Caberá aos fiscais de contrato, verificar a entrega dos materiais licitados, conforme demanda das secretarias municipais que integram essa Administração.

## **11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**11.1.** Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

## **12. ANÁLISE DE RISCOS**

**12.1.** O objeto ora pretendido, não representa uma novidade para esse órgão público, visto que é realizado anualmente para atendimento das necessidades do município, sem intercorrências que comprometam o sucesso do procedimento licitatório e a boa execução contratual durante o período de vigência.

**12.2.** Desta forma, será repetido neste procedimento licitatório todas as condições, disposições e obrigações pactuadas, prevendo as sanções estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório em caso de descumprimento das condições contratuais.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Os materiais objeto desse procedimento não causam impactos diretamente ao meio ambiente, sendo as embalagens utilizadas após o uso, destinados para os locais adequados pela Administração.

**13.2.** Tendo em vista a natureza do objeto, não há possibilidade de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**14.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Porteirinha – MG, 12 de fevereiro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2026  
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRINHA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede na Avenida Presidente Vargas nº 01, Centro, Porteirinha/MG, neste ato representado pelo Sr. Silvanei Batista Santos, Prefeito Municipal, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 014/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 007/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais que integram essa Administração.

**1.2.** Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

Item	Descrição dos Produtos	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
03						
...						
<b>VALOR TOTAL</b>						

**1.3.** Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do fornecedor qualificado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

**1.4.** É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:  
I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou  
II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**3.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**3.2.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**3.2.2.** Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**3.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**3.3.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**3.3.1.** O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**3.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

**3.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**3.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.3.5.** Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO**

**4.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**4.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**4.1.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**4.1.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**4.2.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

**5.2.** Nas compras com entrega imediata e integral dos materiais que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

**5.2.1.** Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

**5.3.** Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Os materiais deverão ser entregues em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

**6.2.** Todos os encargos e custos decorrentes da entrega correrão a cargo do fornecedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

**6.3.** Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado Central, situado na Rua Deputado Edgar Pereira, nº 50, bairro Eldorado; no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Dalton Cunha nº 125, Bairro Eldorado; e nas sedes das secretarias municipais que integram essa Administração Municipal, situadas no Centro deste município, conforme endereço indicado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, em horário de funcionamento, compreendendo de 07:00h às 17:00h.

**6.3.1.** O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais é de 07:00h às 17:00h.

**6.4.** Caso o fornecedor tenha seus materiais recusados, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a sua substituição, sob pena de cancelamento da compra, da Nota de Empenho e rescisão contratual. Em caso de devolução dos materiais, as despesas correrão por conta do fornecedor.

**6.5.** Após a entrega, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através dos fiscais e gestores do contrato respectivamente.

**6.6.** Nos casos de atraso na entrega dos materiais, os fornecedores estarão sujeitos às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

**6.7.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**6.8.** O objeto será recebido definitivamente pelo fiscal de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**6.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**6.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança da execução.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Caberá aos Fiscais das Atas de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos materiais nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

- IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos contratos acessórios;
- VII - Rejeitar os materiais entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

**7.1.1.** Os Fiscais de Contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos materiais;
- II - Entrega de materiais em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

**7.1.2.** Ficam designados como Fiscais da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**7.1.3.** Ficam designados como Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

**7.2.** Caberá aos Gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos materiais, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos materiais.

**7.3.** Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições dos gestores e fiscais de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**8.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**8.2.1.** Para execução do pagamento, o fornecedor deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

**8.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do fornecedor.

**8.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do fornecedor.

**8.4.** O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo fornecedor 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:

- I - O fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
- II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida;
- III - O fornecedor retarde indevidamente a entrega dos materiais ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
- IV - Débito do fornecedor para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**9.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.2.** São obrigações do DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- I - Cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
- III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
- XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
- XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;
- XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;
- XVIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1.** Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

**10.2.** Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

**10.3.** A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

**10.3.1.** O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

**10.4.** A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

**10.5.** Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**11.1.** O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

**11.1.1.** Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

**12.2.** É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

**12.3.** Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por órgãos não participantes.

**12.4.** Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Este instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de -----/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA  
Silvanei Batista Santos  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA/MG.

Ref. Pregão Eletrônico nº 007/2026  
Processo Licitatório nº 014/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e utensílios, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (Nome, RG e CPF)

(Carimbo CNPJ da empresa e assinatura do representante legal)

**ANEXO IV – PROCURAÇÃO**

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome do proponente), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere plenos poderes para atuar perante aos Órgãos da Administração Pública direta e indireta das esferas: Federal, Estadual ou Municipal, em especial, participar como preposto em licitações públicas promovidas através da modalidade Pregão Público, realizadas por meio do Sistema Eletrônico de Pregões da Licitar Digital, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação do outorgante na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 007/2026**, ora desencadeada pela Prefeitura Municipal de Porteirinha, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e/ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (Nome, RG e CPF)  
Outorgante

(RECONHECER FIRMA)