



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO – SRP – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO	060/2026
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	017/2026

O Município de Rubim/MG torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, pelo **Decreto Municipal Nº 27/204**, **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO – 060/2026	
CADASTRO PROPOSTA	DE 13/07/2025 às 14h00min até as 07h00min do dia 20/05/2025.
ABERTURA DE PROPOSTAS	27/07/2026 as 07h30
INICIAIS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.	27/07/2026 as 09h00
CONDUÇÃO	DÉBORA PINHEIRO DA SILVA BOTELHO - PREGOEIRA
Local	http://www.bnc.org.br/

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do município de Rubim/MG, Senhora **Débora**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Pinheiro da Silva Botelho, denominada **Pregoeira** designado pela **Portaria nº 2A/2026** com sua respectiva Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC <http://www.bnc.org.br/>.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

No curso de realização do processo licitatório a administração será norteadada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fere o princípio da isonomia.

Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações ou pelo e-mail licitacao@rubim.mg.gov.br;

As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito. Julgadas pertinente serão encaminhadas ao requerente exclusivamente pelos meios eletrônicos disponíveis.

Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Rubim/MG no endereço eletrônico www.rubim.mg.gov.br e na plataforma Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS, CAMA, MESA E BANHO QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RUBIM/MG**, e nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

1.2 - O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

1.2.1.1 – Os itens dessa licitação serão exclusivos para ME e EPP.

2. DO EDITAL

2.1 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste edital.

2.2 Esse Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações, no endereço www.bnc.org.br.

2.3 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO III	MODELO – DECLARAÇÕES
ANEXO IV	MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA
ANEXO V	MODELO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC.

3.1.1 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante na plataforma.

3.1.2 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

3.1.3 Além das vedações estabelecidas pelo art. 14º da Lei Federal n. 14.133/21, não será permitido à participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Em forma de consórcios ou grupos de empresas;
- c) Que tenham sócios em comum estiver com Falência Decretada, Concurso de Credores, Dissolução ou Liquidação;
- d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar, nos termos do inciso III do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

4.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

4.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogada, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações.

4.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

4.5 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

4.6 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- a) Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;
- b) Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

4.7 A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de Rubim/MG, a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

4.8 A Prefeitura do Município de Rubim/MG não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

4.9 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços:

4.9.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

4.9.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

4.9.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.5 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.9.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **4.9** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.9.7 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.9.8 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

4.9.9 Por razão de interesse público;

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

4.9.11 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

5. DO PAGAMENTO

5.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura do município de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

5.2 A Prefeitura do Município de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

5.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

5.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura do Município de Rubim/MG.

5.5.1 A **DETENTORA** deverá informar à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBIM/MG** na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **DETENTORA** para realização dos pagamentos.

5.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

5.6 No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

5.7 No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

6.1.1 Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos que será de no mínimo um ano ou 80% de seu período de validade, quando for o caso.

6.1.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo de 03 (três) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.1.3 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

6.1.4 Manter-se, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou outro documento.

6.1.5 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

6.2 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura do Município de Rubim/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6.3 O prazo de entrega será de até **20 (vinte)** dias, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.4 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **DETENTORA**, para ser submetido à apreciação superior.

6.5 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

Local de Entrega: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Laerte Caires, 72, Centro, Rubim/MG, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

6.6 O objeto condições: será recebido observando-se as seguintes

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 05 (cinco) dias após a entrega dos bens; e;

Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

6.7 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura do Município de Rubim, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;

Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

Caso o produto não corresponda às especificações constantes do instrumento convocatório, a **DETENTORA** deverá efetuar a correção no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do veículo entregue.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata de sessão de abertura da licitação com o auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BNC

9.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bnc.org.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

9.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

9.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BNC Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, de segunda a sexta- feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bnc.org.br.

9.4 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bnc.org.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

9.4.1 As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.8 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.9 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bnc.org.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, Anexo 04, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme o modelo do Anexo 04, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

10.3 O Licitante deverá, em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, Anexo 04, informar a **marca** e a descrição completa do produto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

10.4 A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

do objeto (Anexo 04) será de 60 (sessenta) dias.

10.5 A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste Edital, acarretará à desclassificação do licitante.

10.6 Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.3 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

11.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

11.6 Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

11.7 As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos conforme regra o Artigo 156º da Lei Nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

11.8 Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 11.7, os fatos decorrentes de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

11.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

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

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.16 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.17 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 11.15 e 11.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no **ANEXO 02** deste Edital.

12.2 Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados na plataforma até o horário final de recebimento de proposta, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "txt", "tif", "png" ou "jpg", observando o limite de 06Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <http://www.bnc.org.br/>

12.3 Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

12.4 Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

12.5 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.6.3 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13. DA PROPOSTA ESCRITA

13.1 A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, quando solicitada pelo Pregoeiro(a), deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a)** Preços unitários e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b)** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;
- c)** Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.
- d)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e)** Especificação completa do produto oferecido e **MARCA**, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO 01 deste Edital.

13.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c)** Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.
- d)** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
- e)** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- f)** Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14. DOS RECURSOS

14.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bnc.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

14.1.1 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente.

14.2 Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendolhes assegurada vista imediata dos autos, no sítio, www.bnc.org.brr opção RECURSO.

14.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bnc.org.brr opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bnc.org.brr, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 14.2.

14.4 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

14.5 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

14.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, quando da necessidade do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, emitirá uma Autorização de Fornecimento específica para o VENCEDOR, visando à aquisição do veículo desta licitação.

15.2 A autorização de fornecimento será encaminhada por e-mail ou via fax, podendo ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, no Departamento de Licitações.

15.3 A recusa injustificada do vencedor em receber a Autorização de Fornecimento, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16. DAS SANÇÕES

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

16.1.1 Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

16.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 16.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

16.1.1.2 O prazo previsto no item 16.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

16.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

16.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

16.1.5 Não manter sua proposta;

16.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

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

16.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

16.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.11 Fraudar a licitação;

16.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

16.2 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, às seguintes penalidades:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

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

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.5 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.2, 16.1.11, 16.6, 16.1.4 16.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.3, 16.1.5 e 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.10 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.

16.11 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.

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

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

17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@rubim.mg.gov.br.

17.2 As impugnações deverão ser endereçadas à(s) autoridade(s) subscritora(s) do edital e protocoladas no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@rubim.mg.gov.br.

17.3 As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

17.4 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site www.rubim.mg.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

18.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

18.8 A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei 14.133/21.

18.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10 Não cabe à Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Almenara/MG.

18.12 O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Rubim/MG, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Departamento de Licitações para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital;

18.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.14 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Rubim/MG, 10 de julho de 2026.

Heloína Cardoso Santiago
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Heloína Cardoso Santiago – Secretária Municipal de Administração.

2 – DO OBJETO

2.1 Registro de preços para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS, CAMA, MESA E BANHO QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RUBIM/MG**, nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	CORTINA EM TECIDO OXFORD 6MX5M	02	UNI
2	CORTINA EM TECIDO OXFORD 10MX5M	03	UNI
3	EDREDOM DUPLA FACE DE BERÇO 1.00X1.10M. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER DE MICROFIBRA ENCHIMENTO: 100% POLIÉSTER	05	UNI
4	EDREDOM CASAL - 100% ALGODÃO, ENCHIMENTO 100% POLIÉSTER.	03	UNI
5	JOGO DE LENÇOL PARA BERÇO - PADRÃO NACIONAL COM ELÁSTICO (01 LENÇOL DE BAIXO COM ELÁSTICO DE 1,50 X 0,85CM, 01 LENÇOL DE CIMA DE 1,45 X 0,90CM E 01 FRONHA DE 0,45 X 0,35CM) 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER - MOTIVO INFANTIL.	30	UNI
6	LENÇÓIS DE SOLTEIRO COM ELÁSTICO 0,90X1,90X0,40CM ATERIAL ALGODÃO 100%. FIO PENTEADO. MEDINDO 0,90X1,90X0,40CM.	30	UNI
7	LINHA DE COSTURA EM DIVERSAS CORES 100% POLIESTER TEXTURIZADO, CONE COM 250 GRAMAS.	50	UNI
8	TECIDO POPELINE ESTAMPADA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO - LARGURA: 1,50; EM DIVERSAS ESTAMPAS.	30	MTR
9	TERGAL XADREZ UTILIZADO EM TOALHAS, GUARDANAPOS, FUNDOS, BARRADOS, ETC. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER LARGURA: 1,40M, EM DIVERSAS CORES.	10	MTR
10	TOALHA DE BOCA NA COR BRANCA. MEDINDO 24CMX40CM. IGUAL OU SUPERIOR A KARSTEN. (100% ALGODÃO)	20	UNI
11	TRAVESSEIRO 100% POLIÉSTER 50X70CM; MICROFIBRA 150 FIOS; COR BRANCA; HIPOALERGÊNICO; DIMENSÕES APROXIMADAS DE 15X50X70CM; COM GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO.	10	UNI
12	TRAVESSEIRO- MEDINDO 40X60X10 CM, COM ENCHIMENTO 100% POLIÉSTER, ESPUMA ÚNICA, ANTIALÉRGICO, ANTIMOFO, INODORO, INDEFORMÁVEL E LAVÁVEL; PRODUTO REVESTIDO EM 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO.	10	UNI
13	TOALHA DE MESA EM DIVERSAS ESTAMPAS RETANGULAR 100% ALGODÃO MEDINDO 280X140 SUPERIOR A TEKA	06	UNI
14	TOALHA DE MESA EM DIVERSAS ESTAMPAS 200 X 140 100% ALGODÃO RETANGULAR SUPERIOR A TEKA	10	UNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

15	AGULHA MÁGICA FEITA EM INOX COM 3 NÍVEL DE REGULAGEM, PARA PONTOS MAIS GROSSOS E MAIS FINOS. PONTO RUSSO	10	UNI
16	ALFINETE DE CABEÇA PÉROLA CAIXA COM 100 UNIDADES - CORES VARIADAS	05	CX
17	FELTRO EM DIVERSAS CORES UTILIZADO EM ARTESANATO, BRINQUEDOS, DECORAÇÕES, 100% POLIÉSTER, DIMENSÕES (1,40X0,50)	200	UNI
18	FITA DE CETIM Nº 0 03 MM 100% POLIESTER. IGUAL OU SUPERIOR NGAR. PACOTE COM 10 METROS.	20	PCT
19	FITA DE CETIM Nº 2 10MM. 100% POLIESTER. IGUAL OU SUPERIOR NGAR. PACOTE COM 10 METROS.	20	PCT
20	FITA DE CETIM Nº 9 38MM. 100% POLIESTER. IGUAL OU SUPERIOR NGAR. PACOTE COM 10 METROS.	10	PCT
21	JUTA USADO PARA: - ARTESANATO E DECORAÇÃO EM GERAL. LARGURA: 100.00 CM.	100	MTR
22	LÃ 40 GRAMAS EM DIVERSAS CORES USADA PARA CONFECÇÕES DE ROUPA E ARTESANATO, 100% ACRÍLICO CONTEÚDO: 1 PEÇA DIMENSÕES: 40G = 80M	100	UNI
23	LINHA PARA CROCHÊ EM DIVERSAS CORES, FIO INDICADO PARA DECORAÇÃO, ACESSÓRIO DE VESTUÁRIO, TRICÔ, CROCHÊ E TRABALHOS ARTESANAIS EM GERAL, LINHA GROSSA: 500 METROS - COMPOSIÇÃO: 100 POLIPROPILENO - AGULHAS PARA TRICÔ: 2 MM / 3,5 M	10	UNI
24	LINHA PARA CROCHÊ, TRICÔ, CÍRCULO 500M 00% ALGODÃO, 500 M. FIO Nº 8/2 (151 TEX). CORES VARIADAS. IGUAL OU SUPERIOR A CLEA	20	UNI
25	LINHA PARA CROCHÊ, TRICÔ, CÍRCULO 40M 100% ALGODÃO, CORES VARIADAS. IGUAL OU SUPERIOR A CLEA	50	UNI
26	MEADA PARA BORDAR EM DIVERSAS CORES, COM 8 METROS, 6 FIOS SEPARÁVEIS, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. UTILIZADA EM PONTO RETO, PONTO CHEIO, BORDADO LIVRE, MEADAS UTILIZADAS EM AGULHA ATÉ 45 CM	60	UNI
27	PLÁSTICO MESA TRANSPARENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,40M LARGURA, (ESPESSURA 0,20) PEÇA COM 30 METROS.	10	MTR
28	TECIDO ALGODÃO CRU 1,40CM 100% ALGODÃO	200	MTR
29	TECIDO ALGODÃO CRU EM CORES VARIADAS, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 0,50X1,40	200	MTR
30	TECIDO ALGODÃO EM ESTAMPAS VARIADAS, 100% ALGODÃO, LARGURA: 1,40CM	200	MTR
31	TECIDO CETIM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, LARGURA: 1,50 M. EM DIVERSAS CORES.	50	MTR
32	TECIDO CHITÃO 100% ALGODÃO ESTAMPADO LARG. 140 CM	100	MTR
33	TECIDO É TAMINE . COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, LARGURA: 1,50 M	30	MTR
34	TECIDO PARA PANO DE PRATO 100% ALGODÃO, ENCORPADO, COM ALTA ABSORÇÃO E DISPONÍVEL NA COR BRANCA. TAMANHO: 70 CM DE LARGURA	50	UNI
35	TECIDO CETIM BROcado 100% POLIÉSTER COLARGURA	20	MTR
36	TECIDO VAGONITE DIMENSÕES: 0,70CM X 1,00 MT COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. CORES DIVERSAS	20	MTR
37	TOALHA DE BANHO MEDINDO 67CMX135CM. (99% ALGODÃO/ 1% VISCOSE)	30	UNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

38	TECIDO TNT BRANCO COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO/FILAMENTOS SINTÉTICOS; GRAMATURA: 40GR; LARGURA: 1,60 X 2M NA COR BRANCA. ROLO COM 50 METROS	20	RLO
39	AGULHA DE CROCHÊ 2,10 MM AGULHAS DE CROCHÊ DE AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO 125MM. TAMANHO: 2,10MM.	20	UNI
40	AGULHA DE CROCHÊ 1,90 MM AGULHAS DE CROCHÊ DE AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO 125MM. TAMANHO: 1,90MM.	10	UNI
41	AGULHA DE CROCHÊ 6 MM AGULHAS DE CROCHÊ DE AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO 125MM. TAMANHO: 6MM.	10	UNI
42	AGULHA DE CROCHÊ 8 MM AGULHAS DE CROCHÊ DE AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO 125MM. TAMANHO: 8MM.	10	UNI
43	FIO DE SILICONE 0.8 MM ROLO COM 100 METROS PARA ARTESANATO, COMPOSIÇÃO 100% SILICONE.	10	RLO
44	LANTEJOULA P/ DECORAÇÃO EM PVC. COLORIDA DOS DOIS LADOS. POSSUI FURO CENTRAL. TAM 6MM PCTC/ 1000 UNI	15	PCT
45	BASTÃO PARA CORTINA 4M. MATERIAL DO BASTÃO: FERRO. JÁ ACOMPANHA SUPORTES, PONTERIAS E PARAFUSOS.	10	UNI
46	BASTÃO PARA CORTINA 3M MATERIAL DO BASTÃO: FERRO. JÁ ACOMPANHA SUPORTES, PONTERIAS E PARAFUSOS.	10	UNI
47	CAPA DE ALMOFADA 50X50CM. COMPOSIÇÃO TECIDO: 100 ALGODÃO OBS: NÃO ACOMPANHA ENCHIMENTO.	10	UNI
48	CAPA DE GALÃO DE ÁGUA DE 20 LITROS, EM TECIDO.	05	UNI
49	COBERTOR FLEECE SOLTEIRO 00% POLIÉSTER COM BORDA EM PERCAL 300 FIOS. DIMENSÕES: 2,28X1,40 M	10	UNI
50	FRONHA 0,50X 0,70 M MATERIAL: ALGODÃO CRÚ, DIMENSÕES: 0,50X 0,70MC	10	UNI
51	JOGO DE CAMA SOLTEIRO EM TECIDO 100% POLIÉSTER, 150 FIOS, CONTENDO 1 LENÇOL DE CIMA COM MEDIÇÃO APROXIMADA DE 2MX1,5M, 1 LENÇOL COM ELÁSTICO 188X88+28CM ALT, 1 FRONHA 50X70	10	UNI
52	LENÇOL CASAL SEM ELÁSTICO 100% ALGODÃO	05	UNI
53	MANTA ADULTO CONFECCIONADA EM 100% POLIÉSTER COM TEXTURA AVELUDADA E ANTIALÉRGICO. POSSUI TAMANHO APROXIMADAMENTE 1,50MX200CM	15	UNI
54	MANTA INFANTIL CONFECCIONADA EM 100% POLIÉSTER COM TEXTURA AVELUDADA E ANTIALÉRGICO. POSSUI TAMANHO APROXIMADAMENTE 95CMX145CM.	10	UNI
55	TECIDO OXFORD CORES VARIADAS LISO 100% POLIÉSTER COM 3 M DE LARGURA.	30	MTR
56	AGULHA DE MÃO PARA BORDAR, O JOGO C/ 06 UNIDADES, COMPOSIÇÃO: AÇO NIQUELADO, PARA BORDAR EM TECIDOS DE FIOS CONTÁVEIS. POSSUEM A PONTA ARREDONDADA E O OLHO LARGO PARA QUE OS FIOS MAIS GROSSOS ENTREM FACILMENTE. JOGO CONTÉM: 2 AGULHAS Nº 22, 2 AGULHAS Nº 24, 1 AGULHA Nº 2, 01 AGULHA Nº 18	30	UNI
57	CAPA PARA COLCHÃO CONFECCIONADA EM COURVIN OU CORINO ,ANTIÁCARO, ANTIFUNGO,IMPERMEÁVEL E ANTIBACTÉRIAS. SISTEMA DE FECHAMENTO POR	05	UNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	SELAMENTO CONTÍNUO E SISTEMA DE ABERTURA EM UMA LATERAL COM ZÍPER, MEDINDO 1,90X0,90X0,20M		
58	COBERTORES DE SOLTEIRO MATERIAL ALGODÃO MEDINDO 140CMX228C	10	UNI
59	CORTINA EM TECIDO VOIL COM ILHÓS PARA BASTÃO. ACOMPANHADA DE BLACKOUT EM PVC. MEDIDAS MÍNIMAS DE 180X200CM. CORES VARIADAS	10	UNI
60	CORTINA COM ILHÓS E BLACKOUT 3MX3M CORES VARIADAS	10	UNI
61	EDREDOM SOLTEIRO INFANTIL 100% ALGODÃO, ENCHIMENTO 100% POLIÉSTER, 120 FIOS, MEDIDAS APROXIMADAS 220 X 140 CM, MOTIVO INFANTIL.	10	UNI
62	FIBRA SILICONADA. PACOTE 1KG FIBRA SILICONADA PLUMONTE ARTESANATO, FIBRA OCA E DE POLIÉSTER 100%, EXTRA VIRGEM, NÃO RECICLADO.	30	PCT
63	FOLHA DE TEXTURA DE ACETATO, DESENHOS VARIADOS.	10	UNI
64	LENÇÓIS DE SOLTEIRO COM ELÁSTICO 0,88X1,88X0,30.	10	UNI
65	LENÇOL DE MALHA PARA BERÇO COM ELÁSTICO MEDIDAS: 0.90X1.70M, - PARA COLCHÃO DE ATÉ 0.60X1.30M E 0.10M DE ALTURA, - 100% ALGODÃO, - MALHA 30.1 PENTEADA	10	UNI
66	MEIA PÉROLA BRANCA 6MM PACOTE COM 50 UNIDADES	10	PCT
67	MEIA PÉROLA BRANCA 8MM PACOTE COM 50 UNIDADES	10	PCT
68	PANO DE PRATO TECIDO FELPUDO 100% ALGODÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 67CMX45 CM CORES VARIADAS.	30	UNI
69	PLÁSTICO ENCERADO PARA TOALHA DE MESA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 1,40M (PEÇA COM 30 METROS)	05	UNI
70	PRIMER P/ METAIS, PET E VIDRO, BASE ÁGUA, 250ML. SECAGEM ENTRE 4 E 6 HORAS. PROTEGE CONTRA CORROSÃO EM ALUMÍNIOS, FERRO E SUPERFÍCIES GALVANIZADAS.	05	UNI
71	TAPETE RETANGULAR PARA PORTA EM MATERIAL 100% POLIPROPILENO. MEDIDAS MÍNIMAS DE 40X60 CM	20	UNI
72	TAPETE ANTIDERRAPANTE FIBRA DE COCO, TAMANHO 0,40X0,60CM.	20	UNI
73	TAPETE ANTIDERRAPANTE PARA BANHEIRO COM VENTOSAS PARA FIXAÇÃO, TIPO LONGO. APROVADO PELO INMETRO.	10	UNI
74	TECIDO EM MALHA NAS CORES VERMELHA, VERDE LIMÃO, AZUL CÉU, AMARELO, BRANCO, BEGE. 50% EM ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, TECIDO FLEXÍVEL E MACIO, BASTANTE RESISTENTE E COM ÓTIMO CAIMENTO	80	MTR
75	TOALHA DE BANHO FELPUDA SUPER ABSORVENTE, TECIDO GROSSO SEM FUROS, COLORIDO LISO AZUL, VERDE E ROSA (TODOS EM TONS BEBÊ). COM CAPUZ, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 X 90 CM, 90% ALGODÃO E 5% POLIÉSTER.	20	UNI
76	TOALHA DE MESA EM DIVERSAS ESTAMPAS, FORMATO RETANGULAR, COMPOSIÇÃO: TECIDO OXFORD RESISTENTE - 100% POLIÉSTER. DIMENSÕES 280X140.	10	UNI
77	TOALHA DE MESA RETANGULAR NO TECIDO OXFORD 100% POLIESTER EM DIVERSAS ESTAMPAS MEDINDO 200X140	10	UNI
78	TOALHA DE MESA PLÁSTICA TÉRMICA 1,30M X 0,90M	05	UNI
79	TOALHA DE MESA PLÁSTICA TÉRMICA 2,10M X 1,5M	05	UNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

80	TOALHA DE ROSTO MEDINDO 49CMX80CM. I. (99% ALGODÃO/ 1% VISCOSE)	20	UNI
81	TOALHA REDONDA 1,5M EM DIVERSAS CORES	30	UNI
82	TOALHA REDONDA 3M DE CETIM DIVERSAS CORES	10	UNI
83	TOALHA REDONDA 3M DE CHITÃO ESTAMPADO	10	UNI
84	TRAVESSEIRO INFANTIL: CONFECCIONADO TODA EM MALHA 100% DE ALGODÃO, ESPUMA EM POLIURETANOS PERFURADAS EVITANDO SUFOCAMENTO, COM CÉLULAS DE ABERTURA DE DENSIDADE, 100% VISCO ELÁSTICO COM TRATAMENTO. ULTRA FRESH CONTRA FUNGOS E BACTÉRIAS. MEDIDAS APROXIMADAS 350 X 250 X 50 MM.	20	UNI
85	TECIDO FELPA- COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO MODELO: LISO LARGURA: 1,40 MT GRAMATURA: 390 G/M2	30	MTR
86	KIT ENXOVAL P/ CAMINHA EMPILHÁVEL EMPILHÁVEL - CORES VARIADAS. CONTÉM: LENÇOL DEBAIXO: 01 LENÇOL DEBAIXO QUE SE ENCAIXA NA CAMINHA, PERMITINDO O EMPILHAMENTO MESMO SEM TIRAR O LENÇOL. O ELÁSTICO É COSTURADO EM 6 PONTOS, FORMANDO 3 TIRAS NA PARTE DE TRÁS. O ELÁSTICO UTILIZADO É Nº 20, DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. TECIDO TIPO TERGAL, FIO MISTO 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, 180 FIOS. ELÁSTICO: COMPOSTO DE 73% POLIÉSTER E 27% ELASTOTIENO. DIMENSÕES: 110 X 80CM LENÇOL DE SOBREPOR: 01 LENÇOL DE SOBREPOR COM 1,30M DE TECIDO LISO E VIROL DE 0,20M DE TECIDO ESTAMPADO. TECIDO TIPO TERGAL, FIO MISTO 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, 180 FIOS. DIMENSÕES: 16 CM X 11 CM X 2 CM TRAVESSEIRO: 01 TRAVESSEIRO PEQUENO DE 30X40CM, ANTIALÉRGICO, ANTIÁCARO, ANTI MOFO, INODORO, RESISTENTE, MACIO, LAVÁVEL. REVESTIMENTO 50% ALGODÃO, 50% POLIÉSTER. ENCHIMENTO: FIBRA SILICONIZADA 100% POLIÉSTER. FRONHA TIPO ENVELOPE, COM DOBRA INTERNA DE 15CM, (TECIDO IGUAL AO UTILIZADO NO LENÇOL DE SOBREPOR). DIMENSÕES: 40 CM X 30 CM FRONHA TRAVESSEIRO: 01 FRONHA TIPO ENVELOPE, COM DOBRA INTERNA DE 15CM. TECIDO TIPO TERGAL, FIO MISTO 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, 180 FIOS. DIMENSÕES: 40 X 30 C	30	KIT
87	AGULHA PARA TRICÔ DE ALUMÍNIO O PAR COMPOSIÇÃO: ALUMÍNIO COMPRIMENTO: 35CM	10	PAR
88	FITA DE CETIM Nº 12 - 50 MM 100% POLIÉSTER. IGUAL OU SUPERIOR NGAR. PACOTE COM 10 METROS	10	PCT
89	CORTINA COM BLACKOUT PVC 100% POLIETILENO LARGURA 3.60MX250M ALTURA COM ILHÓS NA COR BRANCA.	06	UNI
90	VERNIZ ACRÍLICO BRILHANTE 250 ML PARA ARTESANATO. IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX	10	UNI
91	TOALHA DE MESA IMPERMEÁVEL • MATERIAL: 100% PVC • LARGURA: 1,40 METROS. • COMPRIMENTO: 2,10 METROS. • RESISTENTE ATÉ 90°C	02	UNI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

92	CORTINAS PERSIANA BLACKOUT ROLO BRANCA 180 L X 150 A	10	UNI
93	CORTINAS PERSIANA ROLO BLACKOUT ROLO BRANCA 130 L X 150 A	04	UNI
94	CORTINAS PERSIANA ROLO BLACKOUT ROLO BRANCA 230 L X 150 A	04	UNI
95	CORTINAS PERSIANA ROLO BLACKOUT ROLO BRANCA 250 L X 150 A	04	UNI
96	CORTINA BLACKOUT COM VOIL 2,60 X 1,70	10	UNI
97	CORTINA COZINHA CORTA LUZ BLACKOUT TECIDO 2,00 X 1,50 CM	10	UNI

3 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços e aquisição de materiais essenciais, como tecidos, aviamentos, cama, mesa e banho, é imprescindível para o funcionamento adequado das diversas secretarias municipais de Rubim/MG. Esses materiais são necessários para garantir que as ações de diversas áreas da administração pública, incluindo saúde, educação, assistência social, cultura e turismo, sejam realizadas com qualidade e eficiência, atendendo às necessidades da população local.

As secretarias municipais dependem de insumos e recursos básicos para o desenvolvimento das suas atividades diárias. Na área da saúde, por exemplo, os tecidos e materiais de cama, mesa e banho são essenciais para a manutenção das unidades de atendimento, garantindo o conforto e a higiene dos pacientes. Na educação, a adequação de ambientes escolares com itens adequados também contribui para o bem-estar de alunos e funcionários, proporcionando um ambiente mais saudável e produtivo.

Além disso, na área de assistência social, a oferta contínua desses materiais se reflete diretamente no apoio às famílias em situação de vulnerabilidade social, oferecendo não apenas recursos para a sobrevivência, mas também promovendo a dignidade e o cuidado com as necessidades básicas.

Já no setor de cultura e turismo, a aquisição de tecidos e outros materiais podem contribuir com a realização de eventos e atividades que promovam o município, gerando renda e visibilidade para a cidade.

Portanto, a contratação desses serviços e a aquisição desses materiais são medidas fundamentais para garantir o pleno funcionamento das secretarias municipais e o atendimento adequado às demandas da população. A continuidade dessas aquisições assegura a manutenção da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações da administração pública com eficiência, transparência e responsabilidade.

3.2 JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

3.2.1. Ao presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.

3.2.2 A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da contratada.

3.2.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

3.2.4. À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do processo.

4 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

4.1. Os materiais deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações exigidas, entregues em embalagens adequadas, firmes e devidamente lacradas, de forma a preservar suas características originais, conforme exigido, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

4.2. Atender a contratante em conformidade com as especificações solicitadas;

4.3. É de responsabilidade da Fornecedora o fiel cumprimento das entregas do objeto solicitado.

4.4. O fornecedor deverá entregar os materiais de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor.

4.5. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

4.6. Será recusado material deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo **Departamento de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Compras da **Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da aquisição do veículo.

6. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

6.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

6.2 A entrega será realizada de forma integral, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

6.3 Os produtos deverão apresentar **qualidade, marca e especificações idênticas** às mencionadas na proposta comercial da Adjudicatária.

6.4 As solicitações serão parceladas, podendo haver necessidades de quantidades pequenas, de acordo com a real necessidade da secretaria solicitante, não podendo a contratada fazer exigência de quantidades mínimas para fornecimento.

6.5 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

6.6 O fornecimento dos materiais cotados deverá ser providenciado de acordo com a solicitação da Secretaria, devendo ser entregue, no horário de 07h00min ao 12h00min e de 14h00min as 17h00min, em dia de expediente no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Dielson Ribeiro, 176, Centro, Rubim/MG, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

6.7 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo **20 (vinte)** dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.8 Caso o produto seja entregue em desconformidade, os mesmos serão **rejeitados no ato da entrega**, devendo a empresa sanar o problema em até **03 (três)** dias úteis, sob pena de cancelamento da compra e notificação, após a comunicação por meio de ofício encaminhado ao fornecedor.

6.9 Se a licitante vencedora **recusar-se injustificadamente** a entregar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

6.10 A Secretaria requisitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento emitida, imediatamente a partir do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua substituição, no prazo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.11 O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS e os números dos registros.

6.12 O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Administração será submetido a sua verificação, cabendo a fornecedora, a troca dentro de **03 (três) dias úteis**, do objeto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

6.13 O produto deverá ser entregue **rigorosamente de acordo** com as especificações da respectiva proposta, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.

6.14.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

6.4.1 O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

6.5 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- b)** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- c)** Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- d)** O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

7.2 A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 8.2, a partir da data de sua reapresentação.

7.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

7.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

7.5.1 A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

7.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

7.6 No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.7 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8. SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

8.1.1. Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

8.1.1.1. Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 8.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

8.1.1.2. O prazo previsto no item 8.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

8.1.1.3. Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.2. Apresentar documentação falsa;

8.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

8.1.4. Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

8.1.5. Não manter sua proposta;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.1.7. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.8. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.9. Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

8.1.10. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.11. Fraudar a licitação;

8.1.12. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.13. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

8.2. 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, às seguintes penalidades:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.5 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.2, 8.1.11, 8.6, 8.1.4 e 8.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

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

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.3, 8.1.5 e 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

8.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

8.11. 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.

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

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

9. VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por igual período conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

Rubim/MG, 10 de Julho de 2026.

Heloína Cardoso Santiago
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6 Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial, com data da expedição do exercício atual (não será aceito outro tipo de documento, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30 de abril de 2007), para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

1.6.1 Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

2.2 Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2.3 Certidão Negativa/Positiva com efeito negativa, da Dívida Ativa da União, fornecida emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

2.4 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;

2.5 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;

2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

3.2 Os documentos cujos prazos de validade não estejam fixados terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão (desde que não sejam os documentos de inscrição inicial).

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste Edital, atestando:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Nº 14.133/2021.
- b) Declaração de cumprimento de reserva de cargos na forma do Artigo 63 IV da Lei Nº 14.133/2021
- c) Declaração de cobertura de custos das propostas na forma do Artigo 63 § 1º da Lei Nº 14.133/2021
- d) Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6.3 A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9 Não será aceito a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

6.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

6.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a classificação do certame.

6.13 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Município de Rubim/MG

Prezados Senhores,

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 017/2026.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), sediada à R./Av. _____, n.____, Bairro _____ Cidade/Estado ____/____ participante do Pregão Eletrônico Nº ____/26, da Prefeitura do município de Rubim/MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

a) Que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) 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 na forma do Artigo 63 IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) 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 na forma do Artigo 63 § 1º da Lei Nº 14.133/2021;

d) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – IV

MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

A ser enviada por meio eletrônico

Pregão Eletrônico Nº 060/2026

Processo Eletrônico Nº 017/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/ MODELO	UND MED	VLR. UNT	VLR. TOTAL

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014;
- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão;
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ANEXO – V

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

Aos __ dias do mês de _____ de 2026, na cidade de Rubim/MG, Estado de Minas Gerais, no Departamento de Licitações, situado na Rua São Geraldo, 91, centro, o Município de Rubim/MG, devidamente representado pelo Sr. Nelmar Alves Araújo Filho, Prefeito Municipal, portador do R.G. Nº _____ e CPF sob Nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede à _____, CEP: _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do R.G. Nº _____ e CPF sob o Nº _____, acordam proceder, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, observadas as demais normas legais aplicáveis do edital do Pregão em epígrafe, ficando registrados os preços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR
01				R\$
VALOR TOTAL R\$				

1. A presente Ata tem valor total estimado de R\$ _____.

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

3.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

3.2 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

3.3 O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

da Autorização de Fornecimento.

3.3.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

3.4 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- a) **Local de Entrega:** Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Laerte Caires, 72, Centro, Rubim/MG.
- b) **Dias e Horários:** das 7h às 12h e das 14h às 17h de segunda a sexta feira.

3.4.1 O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- d) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

3.5 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- e) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- f) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- g) Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- h) O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

3.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

4.2 A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 4.2, a partir da data de sua reapresentação.

4.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

4.5.1 A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

4.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

4.6 No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.7 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5. SANÇÕES

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

5.1.1 Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

5.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 5.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

5.1.1.2 O prazo previsto no item 5.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

5.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocara os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2 Apresentar documentação falsa;

5.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

5.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

5.1.5 Não mantiver sua proposta;

5.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

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

5.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

5.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

5.1.11 Fraudar a licitação;

5.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

5.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

5.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

5.2 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, às seguintes penalidades:

5.2.1 Advertência;

5.2.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

5.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

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

5.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

5.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

5.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

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

5.4.1 Para as infrações previstas nos itens 5.1.1, 5.1.5 e 5.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

5.4.2 Para as infrações previstas nos itens 5.1.2, 5.1.11, 5.6, 5.1.4 e 5.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

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

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

5.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 5.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

5.10 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.

5.11 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

7. INTEGRAM A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS: O Edital, as propostas das empresas vencedoras e a Ata de Sessão do Pregão.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rubim/MG, aos ____ dias do mês de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeitura Municipal Rubim/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor Ata