



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO – SRP – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO	68/2026
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	21/2026

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**, **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 – 21/2026	
CADASTRO PROPOSTA	DE 24/08/2026 às 16h00min até as 07h30min do dia 08/09/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS	08/09/2026 as 08h00
INICIAIS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.	08/09/2026 as 09h00
CONDUÇÃO	DÉBORA PINHEIRO DA SILVA BOTELHO - PREGOEIRA
Local	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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC (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 MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E ACONDICIONAMENTOS EM GERAL EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, e nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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:

4.9.9 Por razão de interesse público;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 até 30 (trinta) 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.

5.7 No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.

6.3 O prazo de entrega será de até **10 (dez)** dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 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.brr, 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.brr, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.br opção RECURSO.

14.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bnc.org.br 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.br, 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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 mantiver 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 (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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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, 21 de agosto 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 futura e **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E ACONDICIONAMENTOS EM GERAL EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA SANITARIA - ÁGUA SANITÁRIA: COM TEOR MÍNIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO, 1ª QUALIDADE. EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 1000 ML, TAMPA DE VEDAÇÃO, COMPONENTE ATIVO: NÃO HIPOCLORITO DE SÓDIO, ESTABILIZANTE: NÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO, VEÍCULO: ÁGUA POTÁVEL, REGISTRO NO MS.	UNID	4000
2	ACIDO MURIATICO - ÁCIDO MURIÁTICO: EM LÍQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE CONTENDO 1 LITRO DO PRODUTO.	UNID	80
3	ALCOOL 70% INPM 1 LITRO - DESINFETANTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO, EMPREGADOS TANTO NA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E INSTRUMENTOS COMO NA ANTISSEPSIA DA PELE. UTILIZADO COMO DESINFETANTE HOSPITALAR, POIS TEM MAIOR PODER GERMICIDA E BACTERICIDA. O ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM FOI DESENVOLVIDO SEGUINDO AS EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES HOSPITALARES COMO PISOS, PAREDES, SALAS DE CIRURGIA E BANHEIROS.	LT	1500
4	ALCOOL EM GEL 5 LITROS - SANITIZANTE DE MÃOS QUE POSSUI EFICIÊNCIA ANTISSÉPTICA DE 99,99% FRENTE À MAIORIA DOS GERMES CAUSADORES DE DOENÇAS PRESENTES NAS MÃOS; IDEAL PARA SER USADO NO COTIDIANO; COM ÁLOE VERA. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM DE 5L.	UND	30
5	ALCOOL EM GEL ANTISSEPTICO - ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO 70% - EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 1000 ML, USO DOMÉSTICO, REGISTRO NO MS, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES. IGUAL OU SUPERIOR A NOBRE GEL.	UNID	50
6	ALVEJANTE E DESINFETANTE - ALVEJANTE E DESINFETANTE - DE USO GERAL (CLORO), 1ª QUALIDADE. EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 1000 ML, TAMPA DE VEDAÇÃO, COMPONENTE	LT	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO EM MEIO AQUOSO, SOLUÇÃO ALCALINA COM 4% DE HIPOCLORITO DE SÓDICO ATIVO, REGISTRO NO MS.		
7	AMACIANTE DE ROUPAS - AMACIANTE DE ROUPAS FRAGRÂNCIA TRADICIONAL COMPONENTE ATIVO: COADJUVANTE EMULSÃO DE SILICONE DILUENTE CONSERVANTE PERFUME PIGMENTO E ÁGUA EMBALAGEM DE POLIETILENO COM 2 LITROS VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES INFORMAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	LT	300
8	ARAME EM AÇO PARA VARAL - ARAME EM AÇO PARA VARAL REVESTIDO DE PLÁSTICO C/ 10MTS.	UNID	20
9	CAIXA DE FOSFORO - CAIXA DE FOSFORO EXTRA LONGO COM 50 PALITOS DE 9,5CM CADA, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FIAT LUX.	CX	200
10	CERA PASTA INCOLOR - CERA PASTA INCOLOR: TRADICIONAL CERA QUE PROTEGE E DÁ BRILHO A ASSOALHOS NÃO SINTECADOS, CERÂMICAS, MÁRMORES, PISOS CIMENTADOS, MÓVEIS, PORTAS E JANELAS DE MADEIRA NÃO IMPERMEABILIZADA, DEIXANDO SUA FRAGRÂNCIA DE LAVANDA. SUA FORMULA HIDRATA E É IDEAL PARA PISOS E MÓVEIS RÚSTICOS.UNID 400 GR. IGUAL OU SUPERIOR INGLEZA.	UNID	10
11	CERA LIQUIDA - CERA LÍQUIDA PARA ASSOALHO INCOLOR COMPOSIÇÃO: EMULSÃO PLASTIFICADA E FIXADOR DE BRILHO PERFUMADA VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES EMBALAGEM COM 750 ML.	UNID	100
12	COPO DESCARTÁVEL 50 ML - COPO DESCARTÁVEL 50 ML - COM MATERIAL POLIPROPILENO NÃO TÓXICO FABRICADO DE ACORDO COM A NBR 14865 QUE DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM NO FUNDO DO COPO IMPRESSO EM RELEVO DEVERÁ CONSTAR O SÍMBOLO DE RECICLAGEM: TRIÂNGULO COM NÚMERO 5 INTERNO OU PP EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	100
13	COPO DESCARTÁVEL 200 ML - COPO DESCARTÁVEL 200 ML- COM MATERIAL POLIPROPILENO NÃO TÓXICO PRÉ FABRICADO DE ACORDO COM A NBR 14865 QUE DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM NO APROVADA FUNDO DO COPO IMPRESSO EM RELEVO DEVERÁ CONSTAR O SÍMBOLO DE RECICLAGEM: TRIÂNGULO COM NÚMERO 5 INTERNO OU PP EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	2500
14	COPO DESCARTÁVEL 300 ML - COPO DESCARTÁVEL 300 ML- COM MATERIAL POLIPROPILENO NÃO TÓXICO PRÉ-FABRICADO DE ACORDO COM A NBR 14865 QUE DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM NO APROVADA FUNDO DO COPO IMPRESSO EM RELEVO DEVERÁ CONSTAR O SÍMBOLO DE RECICLAGEM: TRIÂNGULO COM NÚMERO 5 INTERNO OU PP EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	400
15	COPO DESCARTÁVEL 200 ML COLORIDO - COPO DESCARTÁVEL 200 ML COLORIDO RESISTENTE - DIVERSAS CORES COM 100 UNIDADES CADA PACOTE.	PCT	200
16	COPO DESCARTÁVEL 300 ML COLORIDO - COPO DESCARTÁVEL 300 ML COLORIDO RESISTENTE - DIVERSAS CORES COM 25 UNIDADES CADA PACOTE.	PCT	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

17	DESINFETANTE BACTERICIDA - DESINFETANTE BACTERICIDA – ESSÊNCIA VARIADA P/ PISO E BANHEIRO COMPONENTE ATIVO: CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO ESSÊNCIA FLORAL EMBALAGEM DE POLIETILENO COM 2 LITROS VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES INFORMAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	2000
18	DESINFETANTE DE PINHO - DESINFETANTE DE PINHO – INGREDIENTE ATIVO, CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, CORRETORES DE PH, SOLVENTE, ÓLEO DE PINHO, FRAGRÂNCIA, CORANTE E ÁGUA. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A PINHO SOL. EMBALAGEM DE 1000 ML.	UNID	200
19	DESODORANTE P/ SANITÁRIO - DESODORANTE P/ SANITÁRIO ALÇA PLÁSTICA COM 20G AROMAS VARIADOS COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	1000
20	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO - DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO CONFECCIONADO EM BORRACHA COM CABO DE MADEIRA.	UNID	30
21	DESODORIZADOR DE AR - DESODORIZADOR DE AR SPRAY – 400 ML A BASE DE TRICETILENO GLICOL: ESSÊNCIA LAVANDA – REGISTRO NO MS – VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS.	UNID	1000
22	DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL - DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL 5L - (ORIGINAL) DESINFETANTE EFICAZ NO COMBATE AOS GERMES, BACTÉRIAS E FUNGOS QUE CAUSAM DOENÇAS, DEIXANDO O AMBIENTE LIMPO E PROTEGIDO GERMICIDA, BACTERICIDA E FUNGICIDA. DESINFETANTE PARA USO GERAL. É INDICADO PARA DESINFECÇÃO DOMÉSTICA EM GERAL, MANTENDO OS AMBIENTES LIMPOS, DESINFETADOS E DESODORIZADOS, TAMBÉM INDICADO PARA O USO INDUSTRIAL EM GRANDE ESCALA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES PÚBLICOS ENTRE OUTROS. UTILIZADO EM BANHEIROS, COZINHAS E OUTROS PISOS, NA LAVAGEM DE ROUPAS E PARA ELIMINAR O MAU ODOR DE LIXEIRAS E RALOS. IGUAL OU SUPERIOR AO LYSOFORM ORIGINAL DESINFETANTE BACTERICIDA - JOHNSON. EMBALAGEM DE 5 LITROS.	UNID	100
23	DETERGENTE ESPECIAL BRILHO ALUMÍNIO - DETERGENTE ESPECIAL BRILHA ALUMÍNIO COMPOSIÇÃO: DODENCIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO NONILFENOL ETOXILADO CORANTE E ÁGUA EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 500 ML VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES REGISTRO NO MS.	UNID	200
24	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA - DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO DE 500 ML. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS, GLICERINA COADJUVANTE, SEQUESTRANTE, CONSERVANTE, 5-CLORO -2 METIL ISOTIAZOLINONA 3, DERIVADOS DE ISOTIAZOLINONAS, ESPESSANTE, CORANTE, PERFUME, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL.	UNID	4000
25	ESCOVA DE MADEIRA - ESCOVA DE MADEIRA CERDAS DE NYLON FORMATO OVAL C/ 12 CM.	UNID	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

26	ESCOVA DE LAVAR ROUPA - ESCOVA DE LAVAR ROUPA, MATERIAL CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, COR CERDAS BRANCA, COR DO CORPO CINZA OU BRANCA.	UNID	100
27	ESPONJA DE AÇO - ESPONJA DE AÇO, MATERIAL COMPOSTO DE AÇO CARBONO, EMBALAGEM DE 60 G CONTENDO 08 ESPONJAS, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES, INFORMAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	1000
28	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE - ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE EM ESPUMA POLIURETANO 01 FACE FIBROSA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA E OUTRA MACIA PARA SUPERFÍCIE DELICADA MEDINDO 110X70MM X 20 MM PACOTE COM 03 UNIDADES VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES	PCT	1000
29	ESPONJA ANTI-RISCO PRATEADA - ESPONJA ANTI-RISCO PRATEADA PARA LIMPEZA DE CRISTAIS PORCELANAS AÇO INOX E DEMAIS SUPERFÍCIES DELICADAS NÃO ENFERRUJA E NÃO RISCA A SUPERFÍCIE DIMENSÕES: 75 X 110 X 25 MM	UNID	50
30	FLANELA MATERIAL ALGODÃO - FLANELA MATERIAL ALGODÃO MEDIDAS APROXIMADAS DE: COMPRIMENTO 50 CM LARGURA 30 CM CORES DIVERSAS ACABAMENTO NAS BORDAS DUPLA FACE FLANELADA.	UNID	1000
31	FILME PLÁSTICO EM PVC DIMENSÕES 28CMX 100M FILME PLÁSTICO EM PVC DIMENSÕES 28CM X 100M.	RLO	50
32	GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO MEDINDO 24CM X 22CM - GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO MEDINDO 24CM X 22CM COM BOA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO SEM FUROS ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS OU SUJIDADES EMBALADO EM PACOTE PLÁSTICO COM 50 UNIDADES A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE	PCT	200
33	GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO MEDINDO 33CM X 30CM - GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO MEDINDO 33CM X 30CM COM BOA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO SEM FUROS ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS OU SUJIDADES EMBALADO EM PACOTE PLÁSTICO COM 50 UNIDADES A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE	PCT	300
34	INSETICIDA AEROSOL - INSETICIDA AEROSOL, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA, PRODUTO QUE NÃO OFERECE NENHUM RISCO PARA A SAÚDE DE HUMANOS, EFICIENTE PARA MATAR MOSQUITOS (INCLUSIVE O MOSQUITO DA DENGUE), PERNILONGOS, MURIÇOCAS, CARAPANÃS, MOSCAS, BARATAS, ARANHAS E PULGAS. 300 ML. SEM CFC - SIMILAR AO SBP.	UNID	200
35	INSETICIDA PIRETRÓIDE PARA DESINSETIZAÇÃO INSETICIDA PIRETRÓIDE PARA DESINSETIZAÇÃO DE AMBIENTES. (K-OTRINE SC25)	UNID	200
36	ISQUEIRO A GÁS EM PLÁSTICO GRANDE - ISQUEIRO A GÁS EM PLÁSTICO GRANDE	UNID	100
37	LIMPADOR PARA LIMPEZA PESADA - LIMPADOR PARA LIMPEZA PESADA DILUIVEL PARA BANHEIRO PISO E AZULEJO EMBALAGEM EM FRASCO RESISTENTE COM 500 ML COMPOSIÇÃO: DODECIL BENZENO	UNID	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	SULFONATO DE SÓDIO TENSOATIVO NÃO IÔNICO COADJUVANTE SOLUBILIZANTE SEQUESTRANTE ÉTER GLICÓLICO ÁLCOOL CORANTE ÁGUA PERFUME E CONSERVANTE VALIDADE MÍNIMA DE 03 ANOS REGISTRO NO MS.		
38	LIMPA VIDROS COM BORRICADOR - LIMPA VIDROS COM BORRIFADOR FRASCO COM 500 ML COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO BIODEGRADÁVEL COADJUVANTE SOLUBILIZANTE ÁLCOOL ETÍLICO CORANTE E PERFUME COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	FR	60
39	LIMPADOR INSTANTÂNEO 500 ML -LIMPADOR INSTANTÂNEO 500 ML COMPOSTO TENSOATIVO ANIÔNICO SEQUESTRANTE ALCALINIZANTE TIPO VEJA OU SIMILAR COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UNID	600
40	LUVA MATERIAL DE BORRACHA – TAMANHO P - LUVA MATERIAL DE BORRACHA APLICAÇÃO LIMPEZA TIPO PUNHO LONGO COR AMARELA ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE ESTERILIDADE ESTERILIZADA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO TAMANHO M.	PAR	200
41	LUVA MATERIAL DE BORRACHA – TAMANHO M - LUVA MATERIAL DE BORRACHA APLICAÇÃO LIMPEZA TIPO PUNHO LONGO COR AMARELA ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE ESTERILIDADE ESTERILIZADA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO TAMANHO P	PAR	300
42	LUVA MATERIAL DE BORRACHA-TAMANHO G - LUVA MATERIAL DE BORRACHA APLICAÇÃO LIMPEZA TIPO PUNHO LONGO COR AMARELA ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE ESTERILIDADE ESTERILIZADA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FORRO TAMANHO G.	PAR	100
43	LUSTRA MÓVEIS LÍQUIDO - LUSTRA MÓVEL LÍQUIDO COMPOSTO DE CERA MICROCRISTALINA ÓLEO PARAFINADO CREMOSO SILICONE ALCALINIZANTE ESPESSANTE TENSOATIVO FORMOLDEÍDO SOLVENTE ALIFÁTICO PERFUME E ÁGUA AROMAS VARIADOS APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS BICO ECONÔMICO EMBALAGEM CONTENDO 200 ML COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	10
44	LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO TAM P - LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO, DE CINCO DEDOS, CONFECCIONADA EM ELOS DE AÇO INOX CROMO-NÍQUEL, FECHAMENTO AJUSTÁVEL ATRAVÉS DE PRESILHAS METÁLICAS E BOTÕES METÁLICOS DE PRESSÃO NO PUNHO. LUVA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL CROMO-NÍQUEL, ATÓXICO DE ALTA RESISTÊNCIA. RECOMENDADO: INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA, FRIGORÍFICOS, ABATEDOUROS, COZINHA INDUSTRIAL, CONFECÇÕES. NORMAS TÉCNICAS/ TESTES: LUVAS SÃO TESTADAS NO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) SOB A NORMA AFNOR NF.S.75-002/1987; E APROVADA PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO CONTRA CORTANTES NAS ATIVIDADES DE DESOSSA E RECORTES DE BOVINOS, SUÍNOS, AVÍCOLAS, EVISCERAÇÃO E MANUSEIO DE PESCADO. TAMANHO P.	UNID	05
45	LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO TAM M - LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO, DE CINCO DEDOS,	UNID	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	CONFECCIONADA EM ELOS DE AÇO INOX CROMO-NÍQUEL, FECHAMENTO AJUSTÁVEL ATRAVÉS DE PRESILHAS METÁLICAS E BOTÕES METÁLICOS DE PRESSÃO NO PUNHO. LUVA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL CROMO-NÍQUEL, ATÓXICO DE ALTA RESISTÊNCIA. RECOMENDADO: INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA, FRIGORÍFICOS, ABATEDOUROS, COZINHA INDUSTRIAL, CONFECÇÕES. NORMAS TÉCNICAS/ TESTES: LUVAS SÃO TESTADAS NO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) SOB A NORMA AFNOR NF.S.75-002/1987; E APROVADA PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO CONTRA CORTANTES NAS ATIVIDADES DE DESOSSA E RECORTES DE BOVINOS, SUÍNOS, AVÍCOLAS, EVISCERAÇÃO E MANUSEIO DE PESCADO. TAMANHO M.		
46	LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO TAM G - LUVA DE SEGURANÇA DE MALHA DE AÇO, DE CINCO DEDOS, CONFECCIONADA EM ELOS DE AÇO INOX CROMO-NÍQUEL, FECHAMENTO AJUSTÁVEL ATRAVÉS DE PRESILHAS METÁLICAS E BOTÕES METÁLICOS DE PRESSÃO NO PUNHO. LUVA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL CROMO-NÍQUEL, ATÓXICO DE ALTA RESISTÊNCIA. RECOMENDADO: INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA, FRIGORÍFICOS, ABATEDOUROS, COZINHA INDUSTRIAL, CONFECÇÕES. NORMAS TÉCNICAS/ TESTES: LUVAS SÃO TESTADAS NO IPT (INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS) SOB A NORMA AFNOR NF.S.75-002/1987; E APROVADA PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO CONTRA CORTANTES NAS ATIVIDADES DE DESOSSA E RECORTES DE BOVINOS, SUÍNOS, AVÍCOLAS, EVISCERAÇÃO E MANUSEIO DE PESCADO. TAMANHO G.	UNID	05
47	LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO P - LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO P - CAIXA COM 100 UNIDADES - DESENVOLVIDA PARA A PROTEÇÃO DO PROFISSIONAL DA SAÚDE NOS PROCEDIMENTOS QUE NÃO ENTREM EM CONTATO COM FLUÍDOS CORPÓREOS POSSÍVEIS DE CONTAMINAÇÃO, ASSIM COMO PROFISSIONAIS DA ÁREA ALIMENTÍCIA, ESTÉTICA, FRIGORÍFICOS, TRABALHOS DOMÉSTICOS, SALÕES, INDÚSTRIA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO. NÃO ESTÉRIL;FABRICADA EM PVC INCOLOR; LUBRIFICADAS COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL;AMBIDESTRAS; APROVADAS PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO; ATÓXICA E APIROGÊNICA; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO. SUPERIOR OU IGUAL ADESCARPACK.	CX	50
48	LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO M - LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO M - CAIXA COM 100 UNIDADES - DESENVOLVIDA PARA A PROTEÇÃO DO PROFISSIONAL DA SAÚDE NOS PROCEDIMENTOS QUE NÃO ENTREM EM CONTATO COM FLUÍDOS CORPÓREOS POSSÍVEIS DE CONTAMINAÇÃO, ASSIM COMO PROFISSIONAIS DA ÁREA ALIMENTÍCIA, ESTÉTICA, FRIGORÍFICOS, TRABALHOS DOMÉSTICOS, SALÕES, INDÚSTRIA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO. NÃO ESTÉRIL;FABRICADA EM PVC INCOLOR; LUBRIFICADAS COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL;AMBIDESTRAS; APROVADAS PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO; ATÓXICA E APIROGÊNICA; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO. SUPERIOR OU IGUAL ADESCARPACK.	CX	100
49	LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO G - LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO G - CAIXA COM 100 UNIDADES - DESENVOLVIDA PARA A	CX	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	PROTEÇÃO DO PROFISSIONAL DA SAÚDE NOS PROCEDIMENTOS QUE NÃO ENTREM EM CONTATO COM FLUÍDOS CORPÓREOS POSSÍVEIS DE CONTAMINAÇÃO, ASSIM COMO PROFISSIONAIS DA ÁREA ALIMENTÍCIA, ESTÉTICA, FRIGORÍFICOS, TRABALHOS DOMÉSTICOS, SALÕES, INDÚSTRIA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO. NÃO ESTÉRIL;FABRICADA EM PVC INCOLOR; LUBRIFICADAS COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL;AMBIDESTRAS; APROVADAS PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO; ATÓXICA E APIROGÊNICA; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO. SUPERIOR OU IGUAL ADESCARPACK.		
50	LUVA NITRILICA TAM P - LUVA NITRÍLICA- TAMANHO P -PRODUZIDA EM NITRILO, À LUVA NITRÍLICA É DESTINADA PARA A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DURANTE PROCEDIMENTOS. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS, É AMBIDESTRA E POSSUI PUNHO COM ACABAMENTO ENROLADO QUE FACILITA SUA COLOCAÇÃO E RETIRADA. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO; AMBIDESTRA; NÃO ESTÉRIL; SEM PÓ. MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA (NITRILO) COR: BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES EMBALAGEM: 11CM(C) X 20,5CM(L) X 6CM(A) PESO EMBALAGEM: P(350G).	CX	100
51	LUVA NITRILICA TAM M - LUVA NITRÍLICA- TAMANHO M -PRODUZIDA EM NITRILO, À LUVA NITRÍLICA É DESTINADA PARA A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DURANTE PROCEDIMENTOS. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS, É AMBIDESTRA E POSSUI PUNHO COM ACABAMENTO ENROLADO QUE FACILITA SUA COLOCAÇÃO E RETIRADA. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS;DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO; AMBIDESTRA; NÃO ESTÉRIL; SEM PÓ. MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA (NITRILO) COR: BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES EMBALAGEM: 11CM(C) X 20,5CM(L) X 6CM(A) PESO EMBALAGEM: M(370G).	CX	200
52	LUVA NITRILICA TAM G - LUVA NITRÍLICA- TAMANHO G -PRODUZIDA EM NITRILO, A LUVA NITRÍLICA É DESTINADA PARA A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DURANTE PROCEDIMENTOS. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS, É AMBIDESTRA E POSSUI PUNHO COM ACABAMENTO ENROLADO QUE FACILITA SUA COLOCAÇÃO E RETIRADA. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO; AMBIDESTRA; NÃO ESTÉRIL; SEM PÓ. MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA (NITRILO) COR: BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES EMBALAGEM: 11CM(C) X 20,5CM(L) X 6CM(A) PESO EMBALAGEM: G(390G).	CX	100
53	LUVA NITRILICA TAM GG - LUVA NITRÍLICA- TAMANHO GG - PRODUZIDA EM NITRILO, A LUVA NITRÍLICA É DESTINADA PARA A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DURANTE PROCEDIMENTOS. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS, É AMBIDESTRA E POSSUI PUNHO COM ACABAMENTO ENROLADO QUE FACILITA SUA COLOCAÇÃO E RETIRADA. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO; AMBIDESTRA; NÃO ESTÉRIL; SEM PÓ. MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA (NITRILO) COR: BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES	CX	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	EMBALAGEM: 11CM(C) X 20,5CM(L) X 6CM(A) PESO EMBALAGEM: GG (450G).		
54	MAÇO DE FÓSFOROS COM 10 CAIXAS - MAÇO DE FÓSFOROS COM 10 CAIXAS CADA CAIXA COM 40 PALITOS DE FÓSFORO EMBALAGEM DE PAPEL COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NO INMETRO.	MÇO	100
55	MASCARA RESPIRADORA FACIAL - MÁSCARA RESPIRADORA FACIAL DE PROTEÇÃO, ECONÔMICA CONTRA PÓ CONFECCIONADO EM TNT (NÃO TECIDO) TAMANHO ÚNICO COM TRIPLA CAMADA COM TIRA ELÁSTICA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	30
56	PALITO DE DENTE EM MADEIRA CADA CAIXA COM 100 UNIDADES - PALITO DE DENTE EM MADEIRA CADA CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100
57	PALITOS DE MADEIRA PARA ESPETINHOS - PALITOS DE MADEIRA PARA ESPETINHOS PACOTE COM 50 UNIDADES DE 25 CM	PCT	50
58	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO 70 X 50 - PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO ALVEJADO TIPO SACO INTEIRO EM TECIDO 100% ALGODÃO MEDINDO 70 CM X 50 CM EMBALADOS UM A UM COM A INDICAÇÃO DA MARCA DO % (PERCENTUAL) DE ALGODÃO DO TECIDO E DO TAMANHO NA EMBALAGEM.	UNID	2000
59	PANO DE PRATO - MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, CORES DIVERSAS (ESTAMPADO), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABSORVENTE, LAVÁVEL E DURÁVEL, COM BAINHA NAS LATERAIS.	UNID	300
60	PANO PARA LIMPEZA TIPO MULTIUSO - PANO PARA LIMPEZA TIPO MULTIUSO COM AGENTE BACTERICIDA 100% FIBRA DE VISCOSE E RESINA ACRÍLICA MEDINDO NO MÍNIMO 50X33CM PACOTE COM 05 UNIDADES.	UNID	100
61	PALHA DE AÇO REFERENCIA Nº 2 - PALHA DE AÇO REFERENCIA Nº 2 MATERIAL: AÇO CARBONO APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL PACOTE COM 01 UNIDADE COM 40 G.	PCT	30
62	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO PARDO - PAPEL TOALHA INTERFOLHADO COR PARDA DE PRIMEIRA QUALIDADE FOLHA DE 22X21CM DUAS DOBRAS GOFRADO COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM ISENTOS DE PINTAS OU SUJEIRAS COM ALVURA MÍNIMA DE 79% DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO MARCA IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE FORMATO MEDIDAS E QUALIDADE PACOTE COM 1000 FOLHAS.	PCT	500
63	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO - PAPEL TOALHA INTERFOLHA OBRIGATORIAMENTE BRANCO DE PRIMEIRA QUALIDADE FOLHA DE 22X21CM DUAS DOBRAS GOFRADO COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM ISENTOS DE PINTAS OU SUJEIRAS COM ALVURA MÍNIMA DE 79% DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO MARCA IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE FORMATO MEDIDAS E QUALIDADE PACOTE COM 1000 FOLHAS.	PCT	2000
64	PAPEL TOALHA PACOTE COM 2 ROLOS - PAPEL TOALHA PARA USO GERAL ALTA ABSORÇÃO PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 FOLHAS	PCT	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	MEDINDO 22X20 CM SIMILAR OU SUPERIOR AO SNOB.		
65	PAPEL FILME EM PVC TRANSPARENTE - PAPEL FILME EM PVC TRANSPARENTE PARA ENVOLVER PROTEGER E CONSERVAR ALIMENTOS ROLO COM 1000 M.	RLO	10
66	PAPEL ALUMINIO 100MT ISENTO DE FUROS E RASGOS, MEDINDO 30CM DE LARGURA E 100 METROS DE COMPRIMENTO, PARA USO DIVERSO.	RLO	100
67	PAPEL ALUMÍNIO 45 CM - PAPEL ALUMÍNIO EM ROLO, ISENTO DE FUROS E RASGOS, MEDINDO 45 CM DE LARGURA E 7,5 METROS DE COMPRIMENTO, PARA EMBALAGEM DE MANTIMENTOS.	RLO	10
68	PAPEL ALUMINIO 7,5MT - ISENTO DE FUROS E RASGOS, MEDINDO 30CM DE LARGURA E 7,5 METROS DE COMPRIMENTO, PARA USO DIVERSO.	RLO	100
69	PAPEL HIGIENICO - PAPEL HIGIÊNICO TIPO ESPECIAL PAPEL BRANCO DE ALTA QUALIDADE PICOTADO GOLFRADO NEUTRO FOLHA DUPLA MEDINDO NO MÍNIMO 30 M X 10 CM – FARDO COM 08 ROLOS.	PCT	300
70	PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL CELULOSE VIRGEM - PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL CELULOSE VIRGEM COMPRIMENTO 30 M LARGURA 10 CM TIPO PICOTADO QUANTIDADE FOLHAS DUPLA COR BRANCA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRAMACIO DE ALTA QUALIDADE PACOTE COM 04 ROLOS.	PCT	100
71	PAPEL HIGIENICO 12 ROLOS - MATERIAL CELULOSE VIRGEM, MEDINDO NO MÍNIMO 30 MX 10 CM, TIPO PICOTADO, FOLHA DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, EXTRA MACIO, DE ALTA QUALIDADE, PACOTE COM 12 ROLOS. SIMILAR OU SUPERIOR A PERSONAL.	PCT	2000
72	PASTILHA SANITARIA - PASTILHA SANITÁRIA 40 G COMPOSIÇÃO: ADESIVA, PARADICLOROBENZENO QUARTENÁRIO DE AMÔNIA ESSÊNCIA LAVANDA E CORANTE COM SUPORTE PLÁSTICO EMBALAGEM EM CAIXA INDIVIDUAL REGISTRO NO MS VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID	1000
73	PRENDEDOR PARA ROUPAS PRENDEDOR PARA ROUPAS TAMANHO GRANDE MATERIAL PLÁSTICO COM UMA PEQUENA MOLA DE ARAME PRESA AO MEIO EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES	PCT	50
74	PÁ COLETORA DE LIXO EM METAL ZINCADO E REFORÇADO PÁ COLETORA DE LIXO EM METAL ZINCADO E REFORÇADO COM 29 CM DE COMPRIMENTO 27 CM DE LARGURA E 8 50CM DE ALTURA COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO MEDINDO 70CM CABO E COLETOR EM ÂNGULO DE 90°.	UNID	100
75	PÁ COLETORA DE LIXO EM PLÁSTICO REFORÇADO COM 29 CM DE COMPRIMENTO PÁ COLETORA DE LIXO EM PLÁSTICO REFORÇADO COM 29 CM DE COMPRIMENTO 27CM DE LARGURA E 8 50CM DE ALTURA COM CABO REVESTIDO EM PLÁSTICO MEDINDO 70CM CABO E COLETOR EM ÂNGULO DE 90°.	UNID	100
76	PÁ COLETORA DE LIXO MATERIAL COLETOR EM PLÁSTICO RESISTENTE PÁ COLETORA DE LIXO MATERIAL COLETOR EM PLÁSTICO RESISTENTE MATERIAL CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE COMPRIMENTO CABO 16 CM	UNID	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	COMPRIMENTO 14 CM LARGURA 20CM.		
77	PULVERIZADOR UNIVERSAL DE LIMPEZA - PULVERIZADOR UNIVERSAL GRANDE ALIADO NA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE TODAS AS SUPERFÍCIES VERTICAIS E HORIZONTAIS É REGULÁVEL PARA JATO DIRIGIDO OU SPRAY. 500ML.	UNID	100
78	RODO GRANDE - RODO GRANDE CABO DE MADEIRA C/ BORRACHA DUPLA E HASTE PLÁSTICA REFORÇADA COM CAPACIDADE DE 40CM.	UNID	300
79	RODO PEQUENO - RODO PEQUENO CABO DE MADEIRA C/ BORRACHA DUPLA E HASTE PLÁSTICA REFORÇADA COM CAPACIDADE DE 40CM.	UNID	100
80	REPELENTE DE INSETO CORPORAL FRASCO EM SPRAY DE 200ML. REPELENTE CONTRA INSETO. REPELENTE CORPORAL EM LOÇÃO DE LONGA DURAÇÃO. POSSUI ICARIDINA EM SUA FÓRMULA SENDO EFICAZ CONTRA O MOSQUITO DA DENGUE, DO ZIKA E DO CHIKUNGUNYA, E TAMBÉM CONTRA PERNILONGOS E MURIÇOCAS. É A BASE DE ÁGUA, SEM FRAGRÂNCIA, HIPOALERGÊNICO E TESTADO DERMATOLOGICAMENTE. EMBALAGEM EM FRASCO DE SPRAY 200ML	FR	100
81	SABÃO EM BARRA COMUM - SABÃO EM BARRA COMUM - PACOTE COM 5 UNIDADES DE 200 G, COM SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS DE ÓLEO DE COCO E SOJA DE SEBO, CLORETO DE SÓDIO, BRANQUEADOR ÓPTICO, PIGMENTO, ESSÊNCIA E ÁGUA, COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	500
82	SABÃO DE COCO EM BARRA - SABÃO DE COCO EM BARRA COMPOSIÇÃO BÁSICA SAIS + ÁCIDO GRAXO TIPO COCO NATURAL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PERFUME PESO 200 G FORMATO RETANGULAR COR BRANCA.	UNID	200
83	SABAO EM PO - SABÃO EM PÓ COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO ALCALINIZANTE SAIS INORGÂNICOS ENZIMA SEQUESTRANTE BRANQUEADOR ÓPTICO CORANTE PERFUME E ÁGUA 1ª QUALIDADE EMBALAGEM EM CAIXA DE PAPELÃO COM 1KG REGISTRO NO MS VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID	2000
84	SABAO LIQUIDO - SABÃO LÍQUIDO LAVA ROUPA CONCENTRADO SIMILAR OU SUPERIOR AO OMO EMBALAGEM DE 1LT.	UNID	500
85	SABÃO LÍQUIDO ANTISÉPTICO - SABÃO LÍQUIDO ANTISSÉPTICO EM EMBALAGEM DE 1000 ML COM A INDICAÇÃO DO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	100
86	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS CONCENTRADO NEUTRO - SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS CONCENTRADO NEUTRO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5000ML (GALÃO COM 05 LITROS) ASSOCIADO DE ALOMIL ATIVOS: LAURIL ÉTER SULFANATO DE SÓDIO GRUPO QUÍMICO TENSOATIVO IONICO COM A INDICAÇÃO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GL	300
87	SACO PICOTADO 40X60 PARA 10 KG - SACO PICOTADO 40X60 PARA 10 KG ALTA DENSIDADE ESPESSURA 0 03 MICRAS ROLO COM 400 UNIDADES NO ROLO PESO APROX 1 00KG CADA BOBINA.	RLO	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

88	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO 2 KG - SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO - ENSACA TUDO 2 KG (23 CM X 38 CM, ESPESSURA 10) ROLO C/ 1000UNIDADES.	RLO	30
89	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO - SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO ENSACA TUDO 5 KG (35CM X 45CM) ROLO C/ 1000 UNIDADES.	RLO	20
90	SACO PLASTICO PARA LIXO 20L - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 20 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	200
91	SACO PLASTICO PARA LIXO 40L - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 40 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	200
92	SACO PLASTICO PARA LIXO 60L - SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 60 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	100
93	SACO PLASTICO PARA LIXO PRETO - 100 LT - SACO PLÁSTICO PARA LIXO PRETO CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	1000
94	SACO PLASTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO 15L SACO PLÁSTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO USO HOSPITAL CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 15 LITROS, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 UNIDADES.	PCT	50
95	SACO PLASTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO 20L - SACO PLÁSTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO USO HOSPITAL CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 20 LITROS, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 UNIDADES.	PCT	30
96	SACO PLASTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO 40 LITROS SACO PLÁSTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO CONFORME NORMAS DA ABNT POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE CAPACIDADE 40 LITROS EMBALAGEM PLÁSTICA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	30
97	SACO PLASTICO PARA LIXO LEITOSO 50 - LITROS SACO PLASTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO CONFORME NORMAS DA ABNT POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE CAPACIDADE 50 LITROS EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 UNIDADES	PCT	30
98	SACO PLASTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO 100 LITROS - SACO PLÁSTICO PARA LIXO BRANCO LEITOSO CONFORME NORMAS DA ABNT POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE CAPACIDADE 100 LITROS EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 UNIDADES.	PCT	30
99	SACO PLASTICO CRISTAL 40 X 60 - TRANSPARENTE 40X60, ESPESSURA0,06,CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	50
100	SACO PLASTICO CRISTAL 30 X 40 - TRANSPARENTE 30X40, ESPESSURA0,06,CONTENDO 100 UNIDADES.	PCT	10
101	SUPER PANO MULTIUSO COLORIDO - SUPER PANO MULTIUSO - COLORIDO - 29X29 - PACOTE COM 3 UNIDADES – 3M. DESCRIÇÃO. KIT COM 3 PANOS DE CORES DIFERENTES PARA FACILITAR SUA ESCOLHA POR AMBIENTE E LIMPAR TODOS OS CÔMODOS. NÃO RISCA E NÃO SOLTA PELOS DURANTE O TRABALHO, E É EXCELENTE PARA AGARRAR O	PCT	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	PÓ A SECO, SEM ESPALHAR. PODE SER UTILIZADO UMEDECIDO PARA REMOÇÃO DE SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. SUA ALTA RESISTÊNCIA PERMITE LAVÁ-LO MANUALMENTE OU EM MÁQUINA DE LAVAR ROUPA. QUALIDADE SUPERIOR OU IGUAL A SCOTCH-BRITE.		
102	SACO PLÁSTICO POLIETILENO 1KG - SACO PLÁSTICO POLIETILENO DE 1KG - SACO PLÁSTICO POLIETILENO NA MEDIDA 40 X 60 X 0,10.PRODUTO 100% VIRGEM. - COM 50 UNIDADES.	RLO	10
103	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS CRISTALIZADAS - SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS CRISTALIZADAS LATA COM 500 G COM A INDICAÇÃO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	100
104	VASSOURA DE PELO - VASSOURA DE PELO BASE EM MADEIRA MEDINDO 38 A 40 CM NO PELO CABO EM MADEIRA APARELHADO MEDINDO: 1 10 OU 1 20 COM NO MÍNIMO 6 FILEIRAS DE CERDAS.	UNID	100
105	VASSOURA PIAÇAVA TIPO LEQUE - VASSOURA PIAÇAVA TIPO LEQUE COM VIROLA DE AÇO CABO APARELHADO Nº 10 COM NO MÍNIMO 25 CM DE PIAÇAVA.	UNID	200
106	AVENTAL EMBORRACHADO MEDIO 58CM X 75CM BRANCO	UNID	20
107	VASSOURA DE PIAÇAVA - TIPO GARI COM 40 CM - VASSOURA DE PIAÇAVA - TIPO GARI COM 40 CM FABRICADO COM PIAÇAVA DE PRIMEIRA QUALIDADE MADEIRA TIPO MUIRACATIARA CONTENDO 28 CERPAS DE MEIA POLEGADA COLADAS COM COLA DE ALTA RESISTÊNCIA E CABO DE MADEIRA TIPO MUIRACATIARA COM 1 20M PREGADO COM 2 PREGOS E COLA.	UNID	80
108	VASSOURA DE PÊLO 30CM - VASSOURA DE PÊLO 30 CM COM CABO. DIMENSÕES: ALTURA: 1,40 METROS, LARGURA: 5 CENTÍMETROS, PROFUNDIDADE: 27 CENTÍMETROS, PESO: 600 GRAMAS. IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR.	UNID	200
109	DESINFETANTE CONCENTRADO FLORAL 5L - DESINFETANTE CONCENTRADO FLORAL 5L - FORMULADO COM INGREDIENTES ATIVOS PARA DESINFETAR, LIMPAR E MANTER AMBIENTES SEMPRE HIGIENIZADOS PARA FLUXO INTENSO DE PESSOAS, SEU PRINCÍPIO ATIVO DE AMPLO ESPECTRO DE ATUAÇÃO, CONFERE AÇÃO BACTERICIDA COMPROVADA CONTRA BACTÉRIAS, STAPHYLOCOCCUS, AUREUS, SALMONELA E PSEUDOMONAS AERUGINOSAS. INDICADO PARA LIMPEZA, E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, LAVÁVEIS, PISOS, APARELHOS SANITÁRIOS, AZULEJOS, RALOS, SUPERFÍCIES PINTADAS E ESMALTADAS, COZINHAS, ÁREAS EXTERNAS, MÁRMORES, ASSOALHOS, LAMINADOS E AMBIENTES EM GERAL, IDEAL PARA AMBIENTES COM FLUXO INTENSO COMO: FACULDADES, ESCOLAS, HIPERMERCADOS, AEROPORTOS, DENTRE OUTROS. EMBALAGEM 5 LITROS.	GL	200
110	DESENGRIPANTE WHITE LUB SINTÉTICO AEROSOL - PRODUTO BASE SINTÉTICA BIODEGRADÁVEL: ELIMINA A UMIDADE COMBATE A CORROSÃO; CONTEÚDO 300 ML; COR LEVEMENTE AMARELADO; CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	50
111	CAIXA HORTIFRÚTI, EM POLIETILENO VAZADO, LATERAIS	UNID	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	ARREDONDADAS, PARTE INFERIOR REFORÇADA COM ACABAMENTO NA BASE CENTRAL INFERIOR, EXCLUSIVO PARA CARREGAMENTO MANUAL COM CONFORTO E COMODIDADE (OMBREIRA). ÁREA PARA GRAVAÇÕES NAS QUATRO LATERAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 56,0 CM, LARGURA: 36,0 CM, ALTURA: 31,0 CM.		
112	CESTO ARAMADO EM AÇO (TIPO SUPERMERCADO), PARA TRANSPORTE DE REAGENTES QUÍMICOS. ALÇA EM AÇO (MESMO MATERIAL DO CORPO), CONTENDO REVESTIMENTO EMBORRACHADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 47X32X13CM.	UNID	05
113	CESTO EXPOSITOR PARA ORGANIZAÇÃO DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO, MEDINDO 58 X 41 X 29 CM	UNID	05
114	CAIXA PARA ALIMENTOS: MATERIAL POLIETILENO, COR BRANCA; EMPILHÁVEL E ENCAIXÁVEL; PERMITE GRAVAÇÕES; ALÇAS REFORÇADAS; CAPACIDADE 130 LITROS. DIMENSÕES: 780 X 560 X 410 MM. MODELO: COM TAMPA. CAIXA PLÁSTICA UTILIZADA PARA ARMAZENAR, TRANSPORTAR, PREPARAR E ACONDICIONAR ALIMENTOS EM FREEZER, REFRIGERADOR E CÂMARA FRIGORÍFICA EM INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS, FRIGORÍFICOS, PEIXARIAS, AÇOUQUES	UNID	05
115	CAIXA PARA ALIMENTOS: MATERIAL POLIETILENO, COR BRANCA; EMPILHÁVEL E ENCAIXÁVEL; PERMITE GRAVAÇÕES; ALÇAS REFORÇADAS; CAPACIDADE 60 LITROS. DIMENSÕES: 620 X 390 X 320 MM. MODELO: COM TAMPA. CAIXA PLÁSTICA UTILIZADA PARA ARMAZENAR, TRANSPORTAR, PREPARAR E ACONDICIONAR ALIMENTOS EM FREEZER, REFRIGERADOR E CÂMARA FRIGORÍFICA EM INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS, FRIGORÍFICOS, PEIXARIAS, AÇOUQUES.	UNID	05
116	CAIXA PARA ALIMENTOS: MATERIAL POLIETILENO, COR BRANCA; PERMITE GRAVAÇÕES; EMPILHÁVEL; CAPACIDADE 25 LITROS. DIMENSÕES: 535 X 328 X 180 MM.. MODELO: COM TAMPA. CAIXA PLÁSTICA UTILIZADA PARA ARMAZENAR, TRANSPORTAR, PREPARAR E ACONDICIONAR ALIMENTOS EM FREEZER, REFRIGERADOR E CÂMARA FRIGORÍFICA, EM COZINHAS PROFISSIONAIS, RESTAURANTES, REDES DE FAST FOODS, E INDÚSTRIAS.	UNID	05
117	SACO PLÁSTICO, COM FECHAMENTO EM ZIP LOCK, PRODUZIDO EM POLIETILENO, ATÓXICO, INODORO E INCOLOR, MEDINDO 12CM X 17CM. O ZIP LOCK NÃO DEVE SE DESCOLAR DO PLÁSTICO QUANDO DA ABERTURA DO SACO. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
118	SACO PLÁSTICO PE 21CM X 31CM 2KG ROLO COM 500 UNIDADES - DIMENSÕES: 21CM X 31CM - CAPACIDADE DO SACO: 2KG - MATERIAL: POLIETILENO - ROLO COM 500 UNIDADES IDEAIS PARA USO EM HORTIFRUTI, PADARIAS, AÇOUQUES, E PARA USO EM CONGELADOS (FREEZER).	ROLO	10
119	ÁGUA SANITÁRIA - ÁGUA SANITÁRIA: COM TEOR MÍNIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO, 1ª QUALIDADE. EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 5000 ML, TAMPA DE VEDAÇÃO, COMPONENTE ATIVO: NÃO HIPOCLORITO DE SÓDIO, ESTABILIZANTE: NÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO, VEÍCULO: ÁGUA POTÁVEL, REGISTRO NO MS.	GL	100
120	ALCOOL EM GEL ANTISSEPTICO - ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO 70% - EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 500 ML, USO DOMÉSTICO,	UNID	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	REGISTRO NO MS, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES. IGUAL OU SUPERIOR A NOBRE GEL.		
121	ALVEJANTE E DESINFETANTE - ALVEJANTE E DESINFETANTE - DE USO GERAL (CLORO), 1ª QUALIDADE. EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 5000 ML, TAMPA DE VEDAÇÃO, COMPONENTE ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO EM MEIO AQUOSO, SOLUÇÃO ALCALINA COM 4% DE HIPOCLORITO DE SÓDICO ATIVO, REGISTRO NO MS.	GL	50
122	DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL - DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL 1L - (ORIGINAL) DESINFETANTE EFICAZ NO COMBATE AOS GERMES, BACTÉRIAS E FUNGOS QUE CAUSAM DOENÇAS, DEIXANDO O AMBIENTE LIMPO E PROTEGIDO GERMICIDA, BACTERICIDA E FUNGICIDA. DESINFETANTE PARA USO GERAL. É INDICADO PARA DESINFECÇÃO DOMÉSTICA EM GERAL, MANTENDO OS AMBIENTES LIMPOS, DESINFETADOS E DESODORIZADOS, TAMBÉM INDICADO PARA O USO INDUSTRIAL EM GRANDE ESCALA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES PÚBLICOS ENTRE OUTROS. UTILIZADO EM BANHEIROS, COZINHAS E OUTROS PISOS, NA LAVAGEM DE ROUPAS E PARA ELIMINAR O MAU ODOR DE LIXEIRAS E RALOS. IGUAL OU SUPERIOR AO LYSOFORM ORIGINAL DESINFETANTE BACTERICIDA - JOHNSON. EMBALAGEM DE 1000 ML.	UNID	200
123	LIMPADOR DESENGORDURANTE SEM PERFUME 2L TIPO CIF. MULTIUSO IDEAL PARA A REMOÇÃO DE ÓLEO, GORDURA E DEMAIS SUJIDADES DA COZINHA. EMBALAGEM 2000 ML.	UNID	50
124	LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO PP - LUVA DE VINIL SEM PÓ TAMANHO PP - CAIXA COM 100 UNIDADES - DESENVOLVIDA PARA A PROTEÇÃO DO PROFISSIONAL DA SAÚDE NOS PROCEDIMENTOS QUE NÃO ENTREM EM CONTATO COM FLUÍDOS CORPÓREOS POSSÍVEIS DE CONTAMINAÇÃO, ASSIM COMO PROFISSIONAIS DA ÁREA ALIMENTÍCIA, ESTÉTICA, FRIGORÍFICOS, TRABALHOS DOMÉSTICOS, SALÕES, INDÚSTRIA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO. NÃO ESTÉRIL; FABRICADA EM PVC INCOLOR; LUBRIFICADAS COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL; AMBIDESTRAS; APROVADAS PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO; ATÓXICA E APIROGÊNICA; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO. SUPERIOR OU IGUAL ADESCARPACK.	CX	30
125	LUVA NITRILICA TAM PP - LUVA NITRÍLICA- TAMANHO PP -PRODUZIDA EM NITRILO, À LUVA NITRÍLICA É DESTINADA PARA A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DURANTE PROCEDIMENTOS. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS, É AMBIDESTRA E POSSUI PUNHO COM ACABAMENTO ENROLADO QUE FACILITA SUA COLOCAÇÃO E RETIRADA. LEVEMENTE TEXTURIZADA NAS PONTAS DOS DEDOS; DESCARTÁVEL E DE USO ÚNICO; AMBIDESTRA; NÃO ESTÉRIL; SEM PÓ. MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA (NITRILO) COR: BRANCA. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES; DIMENSÕES EMBALAGEM: 11CM(C) X 20,5CM(L) X 6CM(A) PESO EMBALAGEM: P(350G).	CX	10
126	SABONETE LIQUIDO PARA AS MÃOS SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS, CONCENTRADO, NEUTRO, EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 2 LITROS , ASSOCIADO DE ALOMIL ATIVOS:	UNID	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	LAURIL, ÉTER, SULFANATO DE SÓDIO, GRUPO QUÍMICO TENSOATIVO IONICO, COM A INDICAÇÃO DO PRODUTO JUNTO A ANVISA E AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.		
127	SACO PLASTICO PARA LIXO PRETO - 50 LT - SACO PLÁSTICO PARA LIXO PRETO CONFORME NORMAS DA ABNT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, CAPACIDADE 50 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	100
128	SACO PLASTICO SACO PLÁSTICO CAPA FARDOS RESISTENTE PARA CESTA BÁSICA 50X80 PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	50
129	VASSOURA HIGIENICA COM SUPORTE - COM CERDAS DE NYLON PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO - VASSOURA HIGIENICA - COM CERDAS DE NYLON PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO COM SUPORTE E CABO DE PLÁSTICO DE 30CM.	UNID	50

3 – DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha e acondicionamentos em geral, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Rubim/MG, visando garantir a continuidade, a eficiência e a adequada execução dos serviços públicos municipais.

Os materiais objeto da contratação são indispensáveis para a manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e funcionamento dos prédios e espaços públicos municipais, incluindo unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, equipamentos de assistência social, espaços esportivos, almoxarifados e demais instalações utilizadas pela Administração Pública.

A aquisição de materiais de limpeza é necessária para assegurar ambientes adequadamente higienizados e conservados, contribuindo para a prevenção de riscos sanitários, a preservação do patrimônio público e a oferta de espaços seguros e apropriados aos servidores, usuários dos serviços públicos e à população em geral.

Da mesma forma, os materiais destinados à copa e cozinha são necessários ao funcionamento rotineiro das unidades municipais, especialmente aquelas que realizam o preparo, armazenamento ou distribuição de alimentos e bebidas, bem como para o atendimento de servidores e usuários durante as atividades institucionais.

Os materiais de acondicionamento também são essenciais para o correto armazenamento, organização, transporte e proteção de produtos, documentos, alimentos e demais materiais utilizados pelas Secretarias Municipais, evitando perdas, desperdícios e deterioração dos bens públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais e da impossibilidade de se estabelecer, com precisão, o consumo de cada item ao longo do período de vigência da contratação. A demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

ocorre de forma parcelada e variável, conforme as necessidades específicas de cada Secretaria, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira gradual, conforme a efetiva necessidade da Administração.

A adoção do registro de preços também proporciona maior economicidade, eficiência, racionalização das aquisições, redução da necessidade de manutenção de grandes estoques e melhor planejamento das compras públicas, possibilitando que os materiais sejam solicitados conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária.

Além disso, a contratação centralizada dos materiais contribui para a padronização dos produtos utilizados pelas unidades municipais, para a otimização dos procedimentos administrativos e para a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, observados os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

Ressalta-se que a aquisição será realizada de forma futura e eventual, não representando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, sendo os pedidos efetuados de acordo com a necessidade da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços e nos demais instrumentos da contratação.

Dessa forma, a contratação pretendida é necessária para assegurar o regular funcionamento das diversas Secretarias Municipais de Rubim/MG, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais essenciais às atividades administrativas e operacionais, bem como a adequada prestação dos serviços públicos à população.

Assim, resta devidamente justificada a necessidade de realização do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha e acondicionamentos em geral, como medida necessária à manutenção da estrutura e ao atendimento eficiente das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Rubim/MG.

3.2 JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 A entrega dos materiais será efetuada mediante a apresentação de requisição específica, em duas vias, expedida pela Prefeitura Municipal de Rubim/MG, na qual deverá conter a especificação do produto (marca/modelo) e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pelo Prefeito Municipal.

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo **Departamento de Compras** da **Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da aquisição do objeto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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 **10 (dez)** úteis 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 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.

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 7.2, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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.

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, 21 de agosto 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 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 21/2026.

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 (dezesseis) 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 21/2026

Processo Eletrônico Nº 68/2026

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 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

Aos __ dias do mês de _____ de 2026, na cidade de Rubim/MG, Estado de Minas Gerais, no Departamento de Licitações, situado na Rua Antônio Rubim/MG, 18, 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 10 (dez) dias úteis, contados da data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

recebimento 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