EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG.

FORMA DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/01/2026 às 09h00min
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/02/2026 às 08h00min
INÍCIO DA DISPUTA: 05/02/2026 às 08h30min

PARA TODAS AS ETAPAS, CONSIDERAR O HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA/DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: http://www.licitanet.com.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 03/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

ORIENTAÇÕES E COMUNICADOS BÁSICOS:

LEGALIDADE: 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 e pelo Decreto Municipal nº 183, de 22 de novembro de 2022, que "Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que prescreve sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras", bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/01/2026 às 09h00min
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/02/2026 às 08h00min
INÍCIO DA DISPUTA: 05/02/2026 às 08h30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Decreto Municipal **n° 310/2025.**

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra. Katrine Martins Macedo, Pregoeira oficial, designado pelo **Decreto n° 310/2025.**

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: 43.252,00 (quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e dois reais).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**), telefones: (34) 3014-6633 / (34) 2512-6500 ou pelo e-mail **suporte@licitanet.com.br** **ou** ainda pelo setor de licitação **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.**

Horário de funcionamento da Prefeitura: 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: **http://www.licitanet.com.br** no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou deexpediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1.**

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamosa necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, no endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br**, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** só será anexada após a fase de lances, o **CADASTRAMENTO DA PROPOSTA** deverá ser antes da data e horário da abertura da sessão pública.

Esta Licitação é destinada à participação de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP. Os itens cujo valor é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão exclusivos a participação às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar n° 123/2006, sediadas no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

ÍNDICE

01 - Preâmbulo
02 - Objeto
03 - Condições de Participação
04 - Impugnação do Ato Convocatório
05 - Credenciamento no Sistema e da Efetiva Participação
06 - Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
07 - Preenchimento da Proposta
08 - Documentos de Habilitação
09 - Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
10 - Aceitabilidade da Proposta Vencedora
11 - Critérios de Julgamento
12 - Encaminhamento da Proposta Financeira (Proposta Final)
13 - Recurso
14 - Adjudicação e Homologação
15 - Condições para Assinatura da Ata de Registro de Preço
16 – Cancelamento da Ata de Registro de Preço
17 - Obrigações da Licitante
18 - Obrigações do Órgão Gerenciador do Registro de Preço
19 - Fiscalização e Gestão
20 - Prazo e Local de Entrega
21 - Condições de Pagamento
22 - Informação Orçamentária
23 - Infrações
24 - Sanções Administrativas
25 – Do Cumprimento das Normas Ambientais;
26 - Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços
27 - Reajustamento e da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro
28 - Acréscimos e /ou Redução da Ata de Registros de Preços
29 - Cancelamento do Registro
30 – Da Adesão a Ata de Registro de Preços
31 - Sigilo e de proteção de dados
32 – Prevenção à Fraude e à Corrupção
33 – Das Disposições Especiais Aplicáveis as Micro e Pequenas Empresas
34 – Disposições Gerais

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS**, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 183/2022 que dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 190/2022, que, regulamenta o sistema de registro de preços nos termos da Lei 14.133/2021, encerrando-se o prazo para recebimento da **PROPOSTA DE PREÇO** e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no local, dia e hora acima mencionados, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra. Katrine Martins Macedo, Pregoeira oficial, designado pelo **Decreto n° 310/2025.**

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, através do endereço eletrônico **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**, na Plataforma de Licitações **LICITANET**, através do endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br** e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, em dias e horários de expediente **08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min**, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações **LICITANET**, através do endereço eletrônico **http://www.licitanet.com.br**, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1.**

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

1.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme especificações constantes no termo de referência e estudo técnico preliminar anexo a este edital.

2.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela em anexo ao Termo de Referência e estudo técnico preliminar, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 - É de extrema importância que os interessados por esse certame, leia atentamente a toda documentação e exigências deste edital e seus anexos para participação do mesmo, sujeitando todas as condições estabelecida neste Instrumento Convocatório.

2.4 - Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC) gerando a média dos preços obtidos.

2.5 - As entregas dos produtos para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município, deverão ser executadas conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

2.6 - A metodologia utilizada foi a média para obtenção dos preços estimados, conforme a Lei nº 14.133/21.

2.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do objeto a ser licitado, tais como: projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Atas de Registro de Preços e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

2.8 - Os participantes do certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Agente de Contratação via chat no sistema eletrônico **http://www.licitanet.com.br** ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

2.9 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **http://www.licitanet.com.br**, não conhecendo o envio fora deste canal (Plataforma **LICITANET**), no endereço informado acima.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Participantes: Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, e que apresente os documentos nele exigidos.

3.2 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

3.2.1 - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

3.2.2 - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

3.2.3 - Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4 - Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

3.2.5 - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.2.6 - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência da Ata de Registro de Preço;

3.3 - A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

3.3.1 - Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

3.3.2 - Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

3.3.3 - Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

3.3.4 - Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

3.3.5 - Esta Licitação é destinada à participação de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.3.6 - Os itens cujo valor é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão exclusivos a participação às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar n° 123/2006.

3.4 - Não poderão participar da presente licitação:

3.4.1 - Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.2 - Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.4.3 - Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.4 - Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

3.4.5 - Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.4.6 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preço, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

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

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

3.4.10 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.11 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.12 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.4.13 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.14 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **http://www.licitanet.com.br**.

3.6 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" na declaração conjunta em campo próprio do sistema eletrônico da plataforma de licitações http://www.licitanet.com.br.

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

4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa

poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site **http://www.licitanet.com.br**, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Os interessados deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema do **LICITANET**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

5.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site **http://www.licitanet.com.br.**

5.3 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

5.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

5.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.7 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

5.8 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, promotora da licitação,

responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico **http://www.licitanet.com.br** e/ou **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1** na aba licitações, até a data de abertura dos envelopes.

5.9.1 - Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço na hora do credenciamento, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1 - Os documentos listados no item da **HABILITAÇÃO** deverão ser anexados pela vencedora após a etapa de lances via sistema, sua ausência ensejará em desclassificação.

6.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.3.1 – Os demais documentos a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação.

6.3.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.3.3.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ou revogar a licitação.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, sendo os documentos de habilitação enviados pela (s) vencedora (s) após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.7.1 – Sendo que os documentos de habilitação só serão enviados pela (s) vencedora (s) após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2 - Valor unitário e total;

7.3 – Marca/modelo e fabricante do (s) produto (s) ofertado (s) **quando for o caso.**

7.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.4.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Licitante.

7.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

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

7.7 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na presente licitação.

7.9 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital, no seguinte endereço: **http://www.licitanet.com.br**.

7.10 - O licitante deverá cotar todas as unidades do item que concorrer.

7.11 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

7.12 - Os documentos listados no item da **HABILITAÇÃO** deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, após a etapa de lances, os documentos de habilitação exigidos no Edital.

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br;**

8.2.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicasdo local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.5 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercialou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103,de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.2.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que oaprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.2.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

8.2.7.1 - Decreto de autorização;

8.2.7.2 - Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar odocumento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

8.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1 - As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

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

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

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

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

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os

débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão oudeclaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.2 - Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3.2.1 - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da pregoeira solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

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

8.3.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.5 - Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.6 - O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

8.3.7 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.8 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.3.8.1 - Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.3.10 - Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.3.11 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.3.12 - Os documentos que tiverem ASSINATURA DIGITAL devem vir acompanhados de declaração do licitante contendo endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade OU Certificado digital.

8.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 - Certidão Negativa de pedido de falência, concordata, recuperação de crédito ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento.

a) No caso de sociedade (s) civil (s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões);

8.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.5 – Documento Complementar

8.5.1 - Os documentos referidos no item 8.3 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.5.2 - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da pregoeira solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

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

8.5.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.5 - Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.5.6 - O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

8.5.7 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.8 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5.9 - Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.5.11 - Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.5.12 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.5.13 - Os documentos que tiverem ASSINATURA DIGITAL devem vir acompanhados de declaração do licitante contendo endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade OU Certificado digital.

OBSERVAÇÃO: Em consonância com as orientações extraídas da obra "Licitações & Contratos", 2ª edição, do Tribunal de Contas da União (págs. 91 e 92), a forma de apresentação dos documentos deverá conter os seguintes requisitos:

a) Que estejam em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observado o seguinte:

b) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

c) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

d) No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que pela própria natureza comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

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

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

Nota 03 - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

> *"Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei Federal n0 8.666/1993 e no art. 64 da Lei Federal no 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação".*

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

8.19 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.2 - A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no neste edital e Termo de Referência.

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

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

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

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,05 (cinco centavos).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25 de 10 de Maio de 2024.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
9.29 - Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

9.30 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9. 30.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.30.2 - Empresas brasileiras;

9. 30.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9. 30.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

9.34 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, fase em que os Licitantes serão convocados a reapresentar lances.

9.34.1 - Neste caso, os lances iguais serão classificados **conforme a ordem de apresentação no Sistema http://www.licitanet.com.br.**

9.35 - Ao final da sessão de disputa a pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **OU ASSINE A PROPOSTA FINAL DIRETAMENTE NO SISTEMA, QUE É GERADA AUTOMATICAMENTE APÓS A DEFINIÇÃO DA MELHOR PROPOSTA.**

9.36 - Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
9.37 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

9.38 - Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

9.39 - **É vedado à licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação.**

10 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

10.2.1 - Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

10.2.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

10.2.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela pregoeira.

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

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

10.10 - Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital ou Termo de Referência, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da pregoeira.

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

11.7.1 - Não ocorrendo a apresentação de lances, a Pregoeira deverá propor negociação na busca pela melhor oferta.

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

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

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

12 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Ao final da sessão de disputa a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **OU ASSINE A PROPOSTA FINAL DIRETAMENTE NO SISTEMA, QUE É GERADA AUTOMATICAMENTE APÓS A DEFINIÇÃO DA MELHOR PROPOSTA.**

12.2 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.3 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.4 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preço e aplicação de eventual sanção à Licitante, se for o caso.

12.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

12.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora do certame.

13 - RECURSO

13.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a prosseguir com o feito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - A adjudicação do objeto do certame será viabilizada pela pregoeira, ao término da sessão, sempre que não houver recurso.

14.2.1 - Havendo recurso, a adjudicação somente será realizada depois de concluídos todos os procedimentos recursais.

14.3 - A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente do Município de Divino das Laranjeiras/MG, que só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira; ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

a) Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, entregar de forma parcelada, diretamente na sede do município, conforme disposto especificado no Termo de Referência, seguido das necessidades existentes no município o objeto desta presente licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no neste Edital.

14.4 - O Município de Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

14.5 - Após o resultado da licitação, e antes da homologação, poderá ser realizada, pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, uma vistoria nas dependências da Licitante para averiguação do atendimento às disposições do edital e seus anexos.

14.6 - O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial e/ou Quadro de Avisos do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

14.7 - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preço, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

14.8 - Colhidas às assinaturas, o Licitante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

15 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

15.1 - O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será designado por cada Secretaria Municipal.

15.2 - Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

15.3 - Serão registrados os preços das propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar.

15.4 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o Município convocará o classificado para assinar a ARP, no prazo de **5 (cinco) dias** úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos deste edital, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 82, da Lei 14.133/21.

15.5 - Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, a pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

15.6 - A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 84 da Lei 14.133,21.

15.7 - A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

15.8 - A critério do Município, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo (s) preço (s) tenha (m) sido registrado (s) na ARP, será (ão) convocado (s) pela Secretaria Municipal de Administração de Fazenda, mediante Ordem de fornecimento, para disponibilizar os produtos

na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

15.9 - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

15.10 - Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Administração negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

15.11 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

15.12 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 82, da Lei nº 14.133/21.

15.13 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

15.14 - Cancelados os registros, a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
15.15 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

15.16 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no órgão oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

15.17 - O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

15.18 - O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

15.19 - O fornecedor der causa ao cancelamento administrativo da Ata de Registro de Preço decorrente do registro de preços;

15.20 - Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço decorrente do registro de preços;

15.21 - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

15.22 - Por razões de interesse público.

15.23 - A Secretaria Municipal de Administração deverá realizar o controle das entregas executadas, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para o registro de preço.

15.24 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município.

15.25 - A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

15.26 - A Secretaria Municipal de Administração expedirá atestado de fiscalização, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

15.27 - A Licitante é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

15.28 - O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

15.29 - O acompanhamento e a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do registro de preço.

15.30 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediantecorrespondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico pela própria Plataforma Licitar Digital, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.31 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.32 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes neste edital e no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.33 - Poderá ser realizado e incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

17 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

17.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Licitante:

17.1.1 - A LICITANTE assumirá integral responsabilidade por danos causados à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da entrega dos produtos licitados em desconformidade com as exigências estabelecidas, isentando o órgão gerenciados do registro de preço, de todas as reclamações que possam surgir subsequentes a Ata de Registro de Preço, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas, para execução da presente Ata de Registro de Preço.

17.2 - É de responsabilidade exclusiva da LICITANTE o pagamento de qualquer multa ou sanção, bem assim de qualquer imposto ou taxa devidos, seja pela inexecução ou má execução da Ata de Registro de Preço.

17.3 - Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

17.4 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº14.133/21.

17.5 – Entregar os produtos com pontualidade de acordo com o solicitado;

17.6 - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.7 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

17.8 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou dos produtos empregados;

17.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.11 - Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata Registro de Preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos itens, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.12 - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

17.13 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.14 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

17.15 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

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

17.17 - Manter durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.18 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social,

bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

17.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

17.21 - Relatar, à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

18 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO

18.1 - O regime jurídico desta LICITAÇÃO confere a Administração as prerrogativas do Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 - Constituem obrigações do Licitante, além da constante do Art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas neste Edital:

18.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas da Ata de Registro de Preço e os termos de sua proposta;

18.4 - Receber o objeto de acordo com a demanda do Município no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.5 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para as devidas substituições;

18.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

18.7 - Efetuar o pagamento à LICITANTE após a apresentação da Nota Fiscal referente a entrega dos produtos, devidamente atestado pelo servidor competente, em conformidade com a autorização, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

18.8 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

18.9 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das entregas objeto da Ata de Registro de Preço;

18.10 – Cientificar a Administração do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

18.11 - Compete ao Órgão Gerenciador por meio do fiscal de contrato acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos do objeto desta Ata de Registro de Preço;

18.12 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.13 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.14 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

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

18.16 - Responsabilizar pelo recebimento, fiscalização e conferência dos produtos através de um servidor designado para tal fim.

18.17 - Rejeitar em todo ou em parte os produtos em desconformidade com as especificações deste termo de referência.

19 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

19.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, por intermédio do servidor designado pela Secretaria de Administração, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

19.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, e o disposto no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o manual de gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços ou instrumentos equivalentes e estabelece normas para execução, fiscalização, alteração e seus pagamentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a fiscalização representará o contratante e terá as seguintes atribuições:

19.2.2 - Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

19.2.3 - Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazo de validade, etc.

19.2.4 - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

19.2.5 - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações exigidas;

19.2.6 - Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;

19.2.7 - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);

19.2.8 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;

19.2.9 - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

19.2.10 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

19.2.11 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

19.2.12 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;

19.2.13 - Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do contratante;

19.2.14 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

19.3 - A gestão será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

18.17 - Além do órgão gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços em todos os seus itens:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Administração E Fazenda
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

19.4 - A Gestão da Ata de Registro de Preço Administrativo se dará com fundamento no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, institui o manual de gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços ou instrumentos equivalentes e estabelece normas para execução, fiscalização, alteração e seus pagamentos, bem como à luz dos demais atos normativos internos deste Município.

20 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1 - A entrega dos produtos, deverá ser efetuada de forma parcelada, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos e máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.**

20.2 - As entregas deverão ser feitas no local determinado pelo órgão requisitante.

20.3 - A critério do Gestor da Ata de Registro de Preço poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

20.4 - O recebimento e a aceitação estarão condicionados a avaliação pelo responsável técnico e

fiscal da Ata de Registro de Preço do Município de Divino das Laranjeiras/MG, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

20.5 - A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste edital e Termo de Referência.

20.6 - O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização de possíveis faltas ou defeitos observados.

20.7 - Por ocasião da entrega dos produtos adjudicadas, a licitante ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidentes ou ocorrências que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.

20.8 - Além da entrega nos locais designados pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, deverá (ão) a (s) licitante (s) vencedora (s) também descarregar e armazenar os produtos, nos locais indicados, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

20.9 - Os objetos entregues serão considerados recebidos provisoriamente pelo prazo de 05 (dias) dias úteis após a verificação do atendimento das especificações deste edital.

20.10 - A Licitante obriga-se a entregar os objetos ofertados a que se refere este objeto, em conformidade com as especificações descritas neste edital, no Termo de Referência e Anexos, sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

20.11 - Para efeito de garantia do produto, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou conforme garantia do fabricante caso seja superior, e, ocorrendo defeito nos produtos, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis realizar a substituição, a contar da notificação formal feita pela Secretaria de Administração e Fazenda.

20.12 - Os objetos deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

20.13 - Serão recusados os objetos imprestáveis, defeituosos, que estiverem com a sua embalagem violada, que não atendam as especificações constantes no Termo de Referência e no edital e/ou que não estejam adequados para uso e que esteja vencido.

20.13.1 - Sendo de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

20.14 - As solicitações de entrega serão dirigidas ao fornecedor através da emissão de Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, que será enviado ao e-mail cadastrado da empresa vencedora, a qual deverá responder imediatamente informando o recebimento deste com o nome do responsável.

20.15 - Os objetos ofertados deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de fornecimento, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preço, o produto (marca/modelo), o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

20.16 - Os itens desta licitação poderão ser entregues parceladamente a ser definido por cada Departamento solicitante, conforme a Autorização de Fornecimento.

20.17 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

20.18 - As entregas dos produtos se darão, diretamente nos locais indicados pelo Setor de Compras, expressamente na Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, todos os dias durante a semana.

21 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias contados a partir da data do faturamento, à contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal do produto;

b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

21.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

21.2.1 - A NOTA FISCAL EMITIDA PELO LICITANTE DEVERÁ CONTER, EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, A INDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO E Nº DO PREGÃO, A FIM DE SE ACELERAR O TRÂMITE E POSTERIOR LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL PARA PAGAMENTO.

21.3 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos entregues pela fiscalização do Município de Divino das Laranjeiras/MG, e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.4 - Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Divino das

Laranjeiras/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Licitante e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

21.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Divino das Laranjeiras/MG.

21.6 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Licitante, desde que devidamente comprovados.

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

21.7.1 - A Licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

21.7.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.

21.7.3 - A Licitante retarde indevidamente a execução da Ata de Registro de Preço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

21.7.4 - Débito da Licitante para com o Município de Divino das Laranjeiras/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

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

22 - INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - Os recursos necessários à aquisição dos produtos ora licitados correrão à contada dotação orçamentária, nos termo da Lei:

FICHA	CÓDIGO DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	F. RECURSO
0000021	20201.0412220032.013.33 903000000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	15000000000

		Material de Comum	

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração;
Fichas: 0000021
Fontes de Recursos: 15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

23 - INFRAÇÕES

23.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
23.2 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

23.3 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.4 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

23.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.7 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;

23.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

23.11 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

23.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de Ata de Registro de Preço ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a àspenalidades previstas neste edital.

24.2 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

24.2.1 - Advertência;

24.2.2 - Multa;

24.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;

24.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 24.5 observará os seguintes parâmetros:
24.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre ovalor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

24.3.1.1 - Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, semprejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.3.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na entrega dos produtos, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.3.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.3.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.3.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

24.3.5.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão da Ata de Registro de Preço.

24.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo comas tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	**PONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço

TABELA 2
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar as entregas dos produtos contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar–se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
06	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da entrega dos produtos, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir quaisquer dos itens da Ata de Registro de Preço e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
08	Indicar e manter durante a execução da Ata de Registro de Preço o os prepostos previstos na Ata de Registro de Preço	01

24.6 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

24.7 - As sanções previstas nas subcláusulas “25.1.1”, “25.1.3” e “25.1.4” da subcláusula 25.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “21.1.2”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral da Ata de Registro de Preço.

24.8 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “25.1.2” da subcláusula 25.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a LICITANTE de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.9 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à LICITANTE mediante requerimento expresso nesse sentido.

24.10 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o ÓRGÃO GERENCIADOR suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à LICITANTE até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

24.11 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 25.1.1 a 25.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abusodo direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadasà pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes deadministração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

25 – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS

25.1 - O fornecimento do objeto deverá atender toda legislação ambiental e normas técnicas aplicáveis, cabendo à contratada a responsabilidade pela observância todas as exigências legais em vigor bem como aquelas que venham a incidir sobre a atividade.

25.2 - Será facultado ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, em qualquer época e a seu critério, solicitar à contratada a comprovação do atendimento da legislação ambiental e demais normas aplicáveis à atividade, bem como a fazer verificações, vistorias ou análises, de modo a verificar o efetivo cumprimento de toda legislação.

26 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21.

26.2 - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

26.3 - O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá vigência determinada em suas cláusulas, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e seguinte, da Lei Federal nº 14.133/21.

27 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

27.2 - Os valores inicialmente ajustados poderão ser realinhados quando ocorrer a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preço tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida na Ata de Registro de Preço.

27.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro Ata de Registro de Preço dele originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial.

27.3.1 - Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

27.4 - Caso a empresa (contratada) seja fabricantes do (s) produto (s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro Ata de Registro de Preço, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos

custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

27.5 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

27.6 - A empresa Licitante, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.
27.7 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

27.8 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

28 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

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

28.2 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

29 - CANCELAMENTO DO REGISTRO

29.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

30 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na

condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

30.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

30.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

30.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

30.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

30.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

30.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

30.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

30.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

30.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

30.6 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

31 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

31.1 - O Fornecedor Licitante, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

31.2 - Fornecedor Licitante se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

31.3 - As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

31.4 - O Fornecedor Licitante se responsabiliza, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

31.5 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

31.6 - O Fornecedor Licitante não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

31.7 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG, não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

31.8 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

31.9 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

31.10 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

31.10.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

31.10.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

31.10.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

31.10.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

32 – PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

32.1 - A Empresa declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção

previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

32.2 - Desde já, a empresa obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preço e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

32.1.1 - Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

32.1.2 - Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

32.1.3 - Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

32.1.4 - A respeito das licitações e contratos:

32.1.4.1 - Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

32.1.4.2 - Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

32.1.4.3 -. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

32.1.4.4 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

32.1.4.5 - Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
32.1.4.6 - Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

32.1.4.7 - Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das Ata de Registro de Preço celebrados com a administração pública;

32.1.4.8 - Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

32.1.5 - Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

32.2 - O fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção

sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção";

32.3 - A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerado uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

33 – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS ME/EPP

33.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

II – No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

33.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens nas operações de conta própria, o preço dos produtos e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

33.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

33.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadra mento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

33.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 21.1 deste Edital;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;
f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

33.1.5 - O disposto nas alíneas "d" e "g" do subitem 33.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

33.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 33.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

35.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

33.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

34 - DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade do Município.

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

34.3 - É facultado a pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

34.4 - É vedado à Licitante subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

34.5 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

34.6 - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

34.7 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão Eletrônico.

34.8 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela Plataforma **LICITANET** (**http://www.licitanet.com.br**).

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

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

34.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

34.11.1 - Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

34.13 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às

sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

34.14 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
34.15 - O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preço.

34.16 - É vedado ao Município de Divino das Laranjeiras/MG participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme VIII, art. 82, da Lei Federal 14.133/21.

34.17 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min ás 16h00min pelo E-mail **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações **LICITANET** – **http://www.licitanet.com.br**.

34.18 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações do **LICITANET** **http://www.licitanet.com.br**, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**.

34.19 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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

34.21 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma de licitações **LICITANET** – **http://www.licitanet.com.br** e endereço eletrônico do Município em **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**.

34.22. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através do contato via whatsapp, campo de atendimento ao cliente no próprio site **http://www.licitanet.com.br**, no e-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br** ou pelo telefone: (33) 99987-0067.

35 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

a) Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.

b) Anexo II – Termo de Referência;

c) Anexo III – Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, 05 de janeiro de 2026.

Luana Silva Melo Palmares
Agente de Contratação
Decreto n° 310/2025

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº .../2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° .../2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026

PREÂMBULO

Aos ... dias do mês de ... de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços N° .../2026 do respectivo resultado homologado, publicado em .../.../2026, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Divino das Laranjeiras/MG e pelo representante legal da licitante classificada para o registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O Município de Divino das Laranjeiras, sediado na Praça Anacleto Falci, nº 280, centro, Divino das Laranjeiras/MG, inscrito no CNPJ: 18.357.079/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS, CPF nº 013.***.176-**,, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;**

E de outro lado:

EMPRESA ..., CNPJ ..., com sede à Rua ..., CEP ..., telefone: (...) ..., representada pelo Sr. ..., (qualificação completa), portador do CPF ..., adiante denominada simplesmente **FORNECEDORA**.

A partir desta data, fica registrado neste Município, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

A empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, com base no Processo de Licitação N° .../2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços N° .../2026, e de conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 190, de 22 de novembro de 2022, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 23/2025, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento.

2.1 - A execução do objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência, no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2 - Toda e qualquer alteração referente à execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1						
2						
TOTAL						

3.1 - O valor total estimado para a ata de registro de preços é de **R$ ... (...).**

3.2 - No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas, diretas ou indiretas, que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamentos, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

4.2 - Além do órgão gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços em todos os seus itens:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Administração E Fazenda
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CLAUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

5.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

5.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

5.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.6 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO - A entrega dos produtos, deverá ser efetuada de forma parcelada no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

7.1 - É de responsabilidade da fornecedora a retirada e entrega dos produtos no local determinado pelo requisitante.

7.2 - A entrega deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00min ás 11h00min e das 13h00min ás 16h00min, no local indicado na ordem de fornecimento, **no prazo**

de 24(vinte e quatro) horas ou excepcionalmente em horários diferenciados e/ou nos finais de semana, a critério exclusivo do órgão gerenciador da ARP.

7.3 - A contratada deverá observar as normas previstas na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais normas vigentes ou que venham a ser publicadas durante a vigência contratual.

7.4 - Poderão ser solicitadas entregas semanais, quinzenais ou mensais a critério da administração.

7.4.1 - O número de entregas poderá variar de acordo com o período do ano.

7.5 - Ao Município é reservado o direito de não receber os produtos que não estejam de acordo com as exigências e solicitar a reposição das mesmas.

7.6 - Além da entrega no local designado pelo setor de requisitante, deverá a licitante (s) vencedora (s) também descarregar e armazenar os produtos nos locais indicados, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

7.7 - A entregas dos produtos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, deverão ser executadas conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

7.8 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico e no Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preço.

7.11 - Os produtos serão recebidos e vistoriados pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico e no Termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

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

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

8.3 - O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e protocolado, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

8.4 - Se a FORNECEDORA deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no edital e seus anexos, e deste instrumento, obriga-se, ainda, a empresa fornecedora a:

9.1 - Manter e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

9.2 - Eventual pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Compras, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

9.3 - Executar as entregas conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fazer as entregas na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, as entregas efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.6 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.7 - A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT.

9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preço, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.9 – Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das entregas.

9.10 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 - Promover a organização técnica e administrativa das entregas, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.13 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
9.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15 – Manter-se durante toda a vigência do registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

9.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do órgão gerenciador;

9.19 - Relatar, ao ÓRGÃO GERENCIADOR, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

9.20 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

9.21 - Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.22 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

9.23 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante, de acordo com as cláusulas desta Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Notificar a fornecedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução das entregas,fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Pagar a fornecedora o valor resultante da entrega dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Licitante, no que couber.

10.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das entregas dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços;

10.7 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento;

10.8 - Cientificar o Controle Interno do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Licitante;

10.9 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos produtos e notificações expedidas;

10.10 – Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Licitante houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.

10.11 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.12 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.13 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.14 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.15 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

10.16 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das entregas objeto desta Ata de Registro de Preço;

10.17 - Cientificar a Administração do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO - A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que acompanhará a entrega dos produtos de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para a prestação do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

11.1 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Divino das Laranjeiras/MG e terá as seguintes atribuições:

11.1.1 - Receber os produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

11.1.2 - Assegurar à fornecedora, acesso as suas dependências, por ocasião das entregas dos produtos.

11.1.3 - Agir e decidir em nome do Município de Divino das Laranjeiras/MG inclusive, para rejeitar a entrega dos produtos em desacordo com as especificações exigidas.

11.1.4 - Comunicar oficialmente à empresa quanto à rejeição das entregas dos produtos.

11.1.5 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre as entregas e o recebimento dos produtos ao que foi solicitado.

11.2 - Exigir da empresa o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

11.2.6 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa, de condições previstas neste instrumento.

11.2.7 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

11.2.8 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa.

11.2.9 - Instruir o (s) recurso (s) da empresa no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

11.2.10 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à empresa, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal do produto;
b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

12.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela fornecedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela fornecedora, todas as condições pactuadas.

12.1.1 - A NOTA FISCAL EMITIDA PELO FORNECEDOR DEVERÁ CONTER, EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, A INDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO E Nº DO PREGÃO, A FIM DE SE ACELERAR O TRÂMITE E POSTERIOR LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL PARA PAGAMENTO.

12.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos entregues pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

12.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

12.4.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

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

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

12.6.1 - A empresa deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

12.6.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a fornecedora atenda à cláusula infringida.

12.6.3 - A empresa retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise as mesmas por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

12.6.4 - Débito da fornecedora para com o Município de Divino das Laranjeiras/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

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

12.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

13.1 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

13.2 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.2 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES – A fornecedora será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
15.1 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

15.2 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

15.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.6 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;

15.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

15.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

15.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n°14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes sanções, previstas no art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.1 - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de Ata de Registro de Preço ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital.

16.2 – Em razão das condutas previstas no art.155 da Lei Federal n°14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;
b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - A aplicação da sanção prevista na alínea 'b" observará os seguintes parâmetros:

16.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

16.3.1.1 - Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.3.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na entrega dos produtos, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.3.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.3.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.3.5.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão da Ata de Registro de Preço.

16.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.5 – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus,de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	**PONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos;	04

03	Manter funcionário sem qualificação para executar as entregas dos produtos contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar–se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
06	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da entrega dos produtos, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir quaisquer dos itens da Ata de Registro de Preço e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
08	Indicar e manter durante a execução da Ata de Registro de Preço o os prepostos	01

16.6 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,observadas as demais formalidades legais.

16.7 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da subcláusula 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alínea "b", e não excluem a possibilidade de extinção unilateral da Ata de Registro de Preço.

16.8 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula "16.3" não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a LICITANTE de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.9 – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à LICITANTE mediante requerimento expresso nesse sentido.

16.10 – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o ÓRGÃO GERENCIADOR suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à LICITANTE até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

16.11 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 16.2 alíneas ""a" e "d" não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO – A Empresa declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

18.1 - Desde já, a empresa obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preço e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

18.1.1 - Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

18.1.2 - Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

18.1.3 - Não se utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

18.1.4 - A respeito das licitações e contratos:

18.1.4.1 - Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

18.1.4.2 - Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

18.1.4.3 -. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.1.4.4 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
18.1.4.5 - Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.1.4.6 - Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.1.4.7 - Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços celebrados com a administração pública;

18.1.4.8 - Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

18.1.5 - Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

18.2 - O fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção";

18.3 - A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerado uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

19.1 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

19.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

19.3 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

19.4 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

19.5 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

19.6 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

19.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

19.8 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

19.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

19.9.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

19.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

19.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

19.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 24 de maio de 2022 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Galileia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

21.2 - E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Divino das Laranjeiras/MG, ... de ... de 2026.

MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG
CNPJ: 18.357.079/0001-78
Reinaldo Assis Romualdo dos Santos CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

(LEI 14.133/21)

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO
TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE UTENSÍLIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).[1]

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1 – Uni. Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

1.2 – Titular do Cargo: ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO

1.3 - Cargo: Secretária Municipal

2. INTRODUÇÃO

2.1 - O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

2.2 - Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

2.3 - Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

2.4 - Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterá informações mais exatas e atualizadas.

2.5 - Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação: Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

---

[1]Art. 6º **Para os fins desta Lei, consideram-se**: (...)XXIII - **termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos**:
a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
d) requisitos da contratação;
e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
g) critérios de medição e de pagamento;
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) adequação orçamentária. (Grifo Nosso).

3 - OBJETO

3.1 – Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

4 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme especificações, quantidades estimadas e condições a serem detalhadas no Termo de Referência.

4.2 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua e recorrente do objeto, bem como da necessidade de atender às demandas variáveis das unidades administrativas, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

4.3 – Os materiais a serem adquiridos compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva, utensílios diversos, materiais descartáveis, produtos de higiene e materiais de limpeza, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das repartições públicas municipais, incluindo unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social.

4.4 – O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pelo setor competente da Administração, respeitados os prazos, locais de entrega e demais condições a serem estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

4.5 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, normas de qualidade, padrões sanitários e exigências legais vigentes, especialmente aquelas aplicáveis aos materiais de higiene e limpeza, sendo vedado o fornecimento de itens em desacordo com as condições estabelecidas pela Administração.

4.6 – A contratação observará, em todas as suas fases, os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e segurança jurídica, assegurando a regularidade do procedimento e a adequada gestão dos recursos públicos.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 – A presente contratação tem por finalidade a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, visando assegurar condições

adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das unidades administrativas e dos equipamentos públicos municipais.

5.2 – Os materiais de higiene e limpeza, bem como os utensílios e materiais descartáveis, constituem insumos essenciais e de consumo contínuo, indispensáveis à preservação da saúde pública, à prevenção de riscos sanitários e à manutenção de ambientes adequados para servidores, usuários dos serviços públicos e munícipes em geral, especialmente em unidades de saúde, educação, assistência social e demais órgãos da Administração Municipal.

5.3 – A necessidade da contratação decorre da utilização cotidiana desses materiais nas rotinas administrativas, operacionais e de atendimento ao público, sendo inviável a interrupção do fornecimento sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos, em afronta ao princípio da continuidade do serviço público, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.4 – A opção pela aquisição parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente amparada, nos termos dos art. da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que permite o atendimento das demandas de forma gradual e conforme a real necessidade da Administração, evitando estoques excessivos, desperdícios, perdas por vencimento de produtos e contratações emergenciais.

5.5 – A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Município e aos instrumentos formais de gestão orçamentária, assegurando a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com o art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.6 – Assim, resta plenamente caracterizada a necessidade da contratação, devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, administrativo, econômico e legal, demonstrando-se que a solução proposta é adequada, proporcional e indispensável ao regular funcionamento das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, atendendo ao interesse público e às exigências da legislação vigente.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinada à manutenção contínua e regular das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme as necessidades efetivas de cada unidade administrativa.

6.2 – A adoção do fornecimento parcelado possibilita à Administração Municipal maior flexibilidade na gestão dos estoques, permitindo a aquisição dos materiais de forma gradual, conforme a demanda real, evitando desperdícios, perdas por vencimento ou deterioração, bem como a formação de estoques excessivos, em consonância com os princípios do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.3 – O Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequado para atender demandas contínuas e recorrentes, assegurando padronização dos materiais, previsibilidade de custos, agilidade nas contratações e redução de procedimentos licitatórios repetitivos, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.4 – A solução contempla a definição prévia das especificações técnicas dos produtos, critérios de qualidade, prazos e condições de fornecimento, bem como os mecanismos de acompanhamento, gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, garantindo a adequada execução contratual, a transparência dos atos administrativos e a segurança jurídica do procedimento.

6.5 – De forma integrada, a solução proposta atende às necessidades administrativas, operacionais e legais do Município, assegurando condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento das unidades públicas, contribuindo para a continuidade do serviço público, a eficiência da gestão e a melhoria do ambiente institucional, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação tem por objeto a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, devendo atender integralmente às condições técnicas, administrativas, legais e operacionais estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.
Material de Limpeza

7.2 – Os materiais de higiene e limpeza a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, em perfeitas condições de uso, compatíveis com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos, observando-se, quando aplicável, as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais normas técnicas pertinentes.

7.3 – Os produtos deverão possuir registro, notificação ou autorização de funcionamento, quando exigidos pela legislação sanitária vigente, bem como rotulagem adequada, contendo informações claras e legíveis sobre composição, modo de uso, validade, lote, fabricante e responsável técnico, garantindo a segurança dos usuários e do meio ambiente.

7.4 – A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, mediante solicitação formal da Administração, respeitando os prazos, locais e quantitativos definidos nas autorizações de fornecimento, sem ônus adicional para o Município.

7.5 – Os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com o consumo regular da Administração, não sendo aceitos materiais com validade reduzida ou em desacordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

7.6 – Na hipótese de fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições contratuais, a empresa fornecedora deverá proceder à substituição imediata, no prazo a ser definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7 – Poderão participar do processo licitatório todas as empresas legalmente constituídas, que atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira previstas no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8 – A execução da contratação deverá observar integralmente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade, segurança sanitária e interesse público, bem como as normas internas do Município de Divino das Laranjeiras/MG e a legislação federal aplicável.

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – A execução do objeto dar-se-á por meio da aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, mediante Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no futuro Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

8.2 – O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma gradual e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, mediante emissão de autorização de fornecimento pelo setor competente da Administração, preferencialmente por meio eletrônico, contendo a especificação dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega.

8.3 – Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano ou rural do Município, nos prazos estabelecidos na autorização de fornecimento, correndo por conta da empresa fornecedora todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga e demais encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto, sem ônus adicional para o Município.

8.4 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos sanitários e ambientais, não sendo aceitos materiais em desacordo com o edital, o Termo de Referência ou a legislação vigente.

8.5 – O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I – Recebimento provisório, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações contratadas;

II – Recebimento definitivo, após a conferência quantitativa e qualitativa e a constatação do atendimento integral às condições pactuadas.

8.6 – Constatadas irregularidades, defeitos, vícios ou desconformidades nos materiais entregues, a empresa fornecedora deverá promover a substituição dos produtos, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.7 – A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas e a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

8.8 – A execução da contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade, continuidade do serviço público e interesse público, bem como as normas internas do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

9 – MODELO DE GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1 – A Ata de Registro de Preços será obrigatoriamente executada pelas partes envolvidas, em estrita conformidade com suas cláusulas e com as disposições da Lei 14.133/2021. Cada parte assumirá integral responsabilidade pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

9.2 – Ocorrendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro da ocorrência por simples apostila, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

9.3 – A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos, por fiscais formalmente designados pela Administração, ou por seus substitutos legais, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4 – O fiscal responsável registrará todas as ocorrências pertinentes à execução da Ata em documento próprio, promovendo a adoção das medidas necessárias para a correção de irregularidades ou defeitos constatados.

9.5 – Eventuais situações que extrapolem a competência do fiscal deverão ser comunicadas tempestivamente à autoridade superior, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

9.6 – A empresa contratada deverá indicar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.7 – A designação formal do preposto deverá ocorrer antes do início do fornecimento do objeto, especificando-se os poderes e deveres a ele atribuídos.

9.8 – A Administração reserva-se o direito de recusar, mediante justificativa, o preposto designado, devendo a empresa proceder à imediata substituição.

9.9 – A empresa contratada será exclusivamente responsável pelos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros, em decorrência da execução da Ata, não podendo transferir essa responsabilidade à fiscalização do contrato.

9.10 – A contratada será também responsável pelo adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, vedada qualquer responsabilização subsidiária ou solidária da Administração, conforme prevê o art. 121 da Lei 14.133/2021.

9.11 – A inadimplência da empresa quanto a encargos de qualquer natureza não transferirá à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento do objeto contratado.

9.12 – Toda comunicação oficial entre a Administração e a empresa deverá ser realizada por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, a utilização de meios eletrônicos, quando compatíveis com a formalidade exigida.

9.13 – A Administração poderá convocar, sempre que necessário, o representante da empresa contratada para adoção de providências de implementação imediata.

9.14 – Após assinatura da Ata, será promovida reunião inicial entre a Administração e a empresa, oportunidade em que será apresentado o plano de fiscalização do fornecimento, incluindo as obrigações contratuais, as estratégias de execução, o plano complementar da contratada (se houver), os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

9.15 – Antes da liquidação e pagamento das faturas, será obrigatória a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.16 – A fiscalização da Ata obedecerá, ainda, às seguintes rotinas operacionais:

9.16.1 – Verificação da compatibilidade do objeto fornecido com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta aprovada.

9.16.2 – O gestor da Ata coordenará o acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de execução, incluindo ordens de fornecimento, ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatórios periódicos que subsidiem a tomada de decisões administrativas.

9.16.3 – O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa, verificando fatores que possam impedir o regular fluxo de liquidação e pagamento da despesa, incluindo tais informações no relatório de riscos.

9.16.4 – O gestor monitorará os registros efetuados pelos fiscais quanto às ocorrências relevantes, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua esfera de competência.

9.16.5 – Será emitido documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, com base em indicadores objetivos, mencionando seu desempenho e eventuais penalidades aplicadas.

9.16.6 – Havendo necessidade de responsabilização administrativa, o gestor encaminhará o processo à comissão competente, para apuração e aplicação das sanções cabíveis, conforme a Lei 14.133/2021.

9.16.7 – Ao final da execução, será elaborado relatório conclusivo contendo análise do alcance dos objetivos inicialmente previstos e recomendações para o aprimoramento da gestão contratual.

9.16.8 – A gestão administrativa da Ata será orientada pelo Decreto Municipal nº 32/2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Atas de Registro de Preços, sem prejuízo da observância das normas internas complementares do Município.

10 – CRITÉRIO DE CONFERIMENTO E PAGAMENTO

10.1 – Do Recebimento

10.1.1 – O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. O recebimento será realizado pelo servidor designado, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, no Termo de Referência e na proposta da empresa contratada.

10.1.2 – Produtos em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório, sendo concedido prazo razoável para substituição às expensas do fornecedor, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.1.3 – O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, lavrado por comissão ou servidor designado, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

10.1.4 – Em caso de controvérsias sobre a qualidade ou características do material fornecido, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021, devendo o pagamento da parcela incontroversa ser processado após a devida liquidação.

10.1.5 – O prazo para substituição de produtos ou correção de falhas não será computado para efeito de recebimento definitivo.

10.1.6 – A aprovação dos produtos não exime a empresa da responsabilidade por vícios ocultos, aplicando-se, quando pertinente, o disposto no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10.1.7 – A contratada será responsável pelo descarregamento e movimentação do material no local de entrega, sem ônus adicional para a Administração.

10.2 – Da Liquidação

10.2.1 – Com o recebimento da nota fiscal, será iniciado o procedimento de liquidação da despesa, com conferência de documentos fiscais, valores, período de fornecimento, retenções tributárias, entre outros elementos essenciais.

10.2.2 – Havendo erros ou pendências, a liquidação será suspensa até a regularização, não sendo o período de correção computado no prazo de pagamento.

10.3 – Do Prazo de Pagamento

10.3.1 – O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da liquidação, conforme determina o art. 141 da Lei 14.133/2021.

10.3.2 – Eventual atraso implicará atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice legalmente aplicável.

10.4 – Da Forma de Pagamento

10.4.1 – O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da empresa contratada, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade.

10.4.2 – Considerar-se-á como data do pagamento aquela da emissão da ordem bancária correspondente.

10.4.3 – Serão retidos, no ato do pagamento, os tributos previstos em lei, inclusive no caso de ausência de previsão expressa na planilha de custos apresentada.

10.4.3.1 – Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, caberá comprovação formal de tal condição para a dispensa das retenções previstas.

10.4.4 – A falta de comprovação da condição de optante pelo Simples Nacional implicará a retenção integral dos tributos devidos, nos percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 - Da forma de fornecimento:

11.2.1. O Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG. A administração poderá solicitar entregas em diferentes momentos, conforme a necessidade operacional de cada secretaria, respeitando os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência.

11.2.2 - A administração se reserva o direito de realizar compras parceladas, permitindo a aquisição de quantidades variáveis de de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preço. Essa flexibilidade visa atender às necessidades emergentes e garantir a continuidade dos serviços prestados, sem comprometer a eficiência do processo de compra.

11.2.3 - Não haverá limite mínimo para o pedido de materiais, possibilitando que a administração solicite quantidades conforme sua necessidade imediata. A contratada deverá atender a essas solicitações, assegurando que os insumos sejam fornecidos sempre que necessário, independentemente do volume solicitado em cada pedido.

11.2.4 - A contratada deverá garantir a disponibilidade dos materiais em estoque, de modo a atender às solicitações da administração em tempo hábil. Caso não seja possível atender a um pedido específico, a contratada deverá comunicar imediatamente à administração, apresentando alternativas e prazos para o fornecimento.

11.3 - Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1 - Habilitação Jurídica:

11.3.1.1 - Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.3.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

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

11.3.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

11.3.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1 - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

11.4.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.4.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.4.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.5 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.7 - Qualificação Econômico-Financeira:

11.7.1 - Certidão Negativa de pedido de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.7.2 - Balanço Patrimonial dos **02 (dois) últimos exercícios** sociais, exigíveis na forma da lei, assinados por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrados nos órgãos de controle, nos termos do art. 69, I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.9 - Da documentação complementar, para fins de habilitação, deverá o licitante declarar junto a plataforma eletrônica.

11.10 - Declarações

11.10.1 - Declaração Unificada: onde compreende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a Inexistência de Parentesco e outras declarações necessárias e demais exigências da Lei nº 14.133/2021. (Essa declaração é preenchida pelo sistema como condição de participação, como mencionado no item 3.7).

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

12 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

12.1 - Das obrigações do contratado:

12.1.1 - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

12.1.1.2 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.1.1.4 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto.

12.1.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.1.6 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

12.1.1.7 - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

12.1.1.8 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.1.1.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

12.1.1.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei 14.133/2021.

12.1.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei 14.133/2021.

12.1.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.1.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12.1.1.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.1.1.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

12.1.1.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

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

12.1.1.21 - Priorizar materiais que empreguem tintas à base de água, vegetais ou solventes de baixo impacto ambiental, evitando a utilização de substâncias tóxicas como metais pesados (ex.: chumbo, cádmio e mercúrio);

12.1.1.22 - Priorizar o uso de papéis reciclados ou oriundos de fontes certificadas, como o selo FSC (Forest Stewardship Council);

12.1.1.23 - Adotar impressões com controle de tiragem mínima necessária, evitando o desperdício de materiais gráficos;

12.1.1.24 - Reduzir o uso de laminações plásticas e outros materiais de difícil reciclagem, priorizando acabamentos ecológicos;

12.1.1.25 - Realizar o reaproveitamento e a coleta seletiva de materiais gráficos obsoletos ou excedentes.

12.1.2 - Obrigações do contratante:

12.1.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.1.2.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.1.2.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

12.1.2.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

12.1.2.6 - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei 14.133/2021.

12.1.2.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.1.2.8 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

12.1.2.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

12.1.2.10 - Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

12.1.2.11 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

12.1.2.12 - Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos art. 157 a 163 da mesma Lei.

13.2 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

13.4 - Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.5 - A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO[2]

14.1 - A estimativa do valor total da contratação foi obtida com base nas ferramentas previstas no art. 23, §1º da Lei 14.133/2021, assegurando a conformidade legal e a transparência do processo de aquisição. Essa estimativa reflete as condições atuais do mercado e considera as necessidades operacionais do Município.

14.1.1 - O valor total geral da contratação é de aproximadamente **R$ 761.242,75 (setecentos e sessenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos).** Este valor foi calculado considerando as quantidades necessárias e as condições de mercado identificadas, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

14.1.2 - Os valores unitários e totais de cada item a ser adquirido estarão dispostos em tabela anexa à fase de planejamento deste termo de referência. Essa tabela proporcionará uma visão clara e detalhada dos custos associados a cada item, facilitando a compreensão e a gestão da contratação.

14.1.3 - O valor total da contratação já inclui todos os custos associados, incluindo, mas não se limitando a taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias para

[2] Acordão 1875/2021-TCU-Plenário. [Enunciado] As pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais (Instrução Normativa Seges-ME 73/2020). (Grifo Nosso).

a entrega dos materiais em conformidade com as especificações acordadas. Dessa forma, não haverá custos adicionais a serem arcados pela administração, assegurando uma gestão orçamentária eficiente e transparente.

14.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

14.2.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2.3 - Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14.2.4 - Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14.3 – Os valores foram obtidos conforme pesquisa de preços realizadas nos termos do ar 23 da Lei nº 14.133/21.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – Nos termos do art. 150 da Lei 14.1333/21, que determina acerca da indicação dos créditos orçamentários para pagamento, informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025.

15.2 – A Lei Municipal nº 964 de 19 de dezembro de 2025, conforme dotações anexas a este Termo e transcritas abaixo:

FICHA	CÓDIGO DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	F. RECURSO
0000021	20201.0412220032.013. 33903000000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO Material de Consum	15000000000
Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração; **Fichas:** 0000021 **Fontes de Recursos:** 15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre). **Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo			

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 – MODALIDADE SUGERIDA

16.1 - Considerando a natureza do bem a ser adquirido, qualificado como comum, recomenda-se a realização de licitação na modalidade de PREGÃO para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA, conforme estipulado pela Lei 14.133/2021.

17 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 - A presente contratação será por Sistema de Registro de Preço, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

17.2 - O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses:

a) há necessidade de contratações frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente que os materiais sejam solicitados com previsão de entregas parceladas (adaptabilidade);

c) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.

17.3 - O SRP possibilita que a administração pública tenha uma visão clara e antecipada dos preços praticados no mercado para os bens ou serviços que deseja contratar. Isso facilita o planejamento das futuras aquisições, permitindo que sejam feitos orçamentos mais precisos e que se evitem variações significativas nos custos ao longo do tempo.
17.4 - O registro de preços no SRP elimina a necessidade de se realizar várias licitações para contratar o mesmo bem ou serviço ao longo de um determinado período. Com isso, evita-se a repetição de processos licitatórios complexos, reduzindo a burocracia e os prazos necessários para a contratação.

18 – EXCLUSIVIDADE PARA A PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E EQUIPARADAS

18.1 - O objeto da licitação está dividido em 100 (cem) itens, que deverão ser exclusivos para a participação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, nos termos do caput do art. 47 e nos termos do art. 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006.

19 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

19.1 - A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

19.1.1 - Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelos ofertados.

19.1.2 - Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

19.1.3 - Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

19.1.4 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

19.2 - Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

19.2.1 - O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

19.3 - Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

19.3.1 - Contiverem vícios insanáveis.

19.3.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

19.3.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

19.3.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

19.3.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

20 – ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Este processo de planejamento conta com a participação de diversos órgãos e secretarias do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

20.2. A seguir, são listados os órgãos que participarão do processo:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esporte
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Agricultura

20.3 - Fica expressamente consignado que outros órgãos ou entidades da Administração Pública, inclusive de outros entes federativos, poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, na condição de órgãos não participantes, desde que observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal vigente e a anuência formal do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, respeitados os limites quantitativos legalmente estabelecidos.

20.4 – A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão o disposto no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, estabelecendo normas para a execução, fiscalização, alteração e pagamentos, bem como os demais atos normativos internos aplicáveis do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

21 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

21.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

21.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

21.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

21.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

21.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

21.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

21.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

21.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

21.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

21.6 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

22 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

22.1 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

22.2 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

22.3 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

22.4 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos

daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

22.5 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

22.6 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

22.7 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

22.8 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

22.9 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

22.10 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

22.11 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

22.12 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

22.13 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

22.14 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

23 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE, SOCIAL E ECONÔMICO

23.1 – Impactos ambientais e sustentáveis

23.1.1 - A contratação para a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza poderá gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de insumos, à geração de resíduos sólidos e ao uso de embalagens. Tais

impactos são considerados controláveis e mitigáveis, mediante a adoção de critérios de sustentabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.1.2 - Sempre que possível, serão priorizados produtos com menor impacto ambiental, tais como materiais biodegradáveis, recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com menor consumo de recursos naturais, bem como fornecedores que adotem boas práticas ambientais, observadas as condições de mercado e a viabilidade técnica e econômica. O fornecimento parcelado contribui para a redução de desperdícios, vencimentos e descartes desnecessários, promovendo o consumo racional dos materiais.

23.2 – Impactos sociais

23.2.1 - A contratação apresenta impactos sociais positivos, na medida em que assegura condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais órgãos públicos municipais, contribuindo para a proteção da saúde dos usuários, servidores e da população em geral.

23.2.2 - Adicionalmente, o procedimento licitatório, conduzido em conformidade com a legislação vigente, amplia a participação de empresas regularmente constituídas, favorecendo a competitividade, a isonomia e, sempre que possível, a inclusão de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com as políticas públicas de desenvolvimento local e regional.

23.3 – Impactos econômicos

23.3.1 - Do ponto de vista econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento parcelado tende a gerar impactos positivos para a Administração Municipal, ao permitir maior previsibilidade orçamentária, otimização dos recursos públicos e racionalização das aquisições, evitando estoques excessivos e compras emergenciais.

23.3.2 - A contratação contribui ainda para a eficiência da gestão pública, reduzindo custos indiretos decorrentes de desabastecimento, interrupção de serviços ou aquisição em condições menos vantajosas, em observância aos princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

23.4 – Avaliação geral dos impactos

23.4.1 - De forma global, os impactos ambientais, sustentáveis, sociais e econômicos decorrentes da contratação são considerados predominantemente positivos, estando alinhados ao interesse público e às diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Eventuais impactos negativos são mitigáveis por meio de planejamento adequado, definição clara de requisitos no Termo de Referência e fiscalização efetiva da execução contratual.

24 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1 – Fica assegurado ao agente de contratação, pregoeira, à Controladoria-Geral do Município ou à autoridade competente o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, sendo vedada, contudo, a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no ato da sessão pública. O processo licitatório deverá permanecer integralmente acessível para vista e análise da Controladoria-Geral do Município, bem como aos interessados, em qualquer etapa procedimental, incluindo o acompanhamento presencial nas sessões públicas.

24.2 – A autoridade competente responsável pela autorização da instauração do presente procedimento licitatório poderá, a qualquer tempo e fase do certame, determinar sua revogação, fundamentadamente, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado e pertinente, conforme preconiza o art. 71 da Lei 14.133/2021. Igualmente, será competente para anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre mediante decisão formal, escrita e devidamente motivada, em casos de ilegalidade.

24.3 – Cabe exclusivamente aos licitantes o ônus relativo à elaboração, preparação e apresentação de suas propostas comerciais, não assistindo à Administração Pública qualquer responsabilidade pelo ressarcimento desses custos, independentemente do resultado do certame, conforme estabelece o art. 11 da Lei 14.133/2021.

24.4 – O eventual descumprimento de formalidades não essenciais por parte do licitante não ensejará sua automática desclassificação, desde que o ato praticado possa ser aproveitado pela Administração, assegurando-se o atendimento aos princípios da isonomia, da legalidade, do interesse público e da seleção da proposta mais vantajosa.

24.5 – As normas regulamentadoras do presente Pregão deverão ser interpretadas de forma a privilegiar a ampliação da competitividade entre os interessados, desde que resguardados o interesse público, a segurança jurídica da contratação e a observância dos princípios da Administração Pública. Em caso de eventual divergência entre disposições constantes no Edital e nos demais documentos que integram o processo licitatório, prevalecerá o estabelecido no instrumento convocatório, por constituir norma regente da contratação.

24.6 – Por todo o exposto, evidencia-se a imprescindibilidade da contratação futura e parcelada do objeto destinado ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de outros setores vinculados, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população. A presente aquisição atende aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência, na forma do art. 11, caput e incisos da Lei 14.133/2021, e se justifica pela necessidade operacional de materiais gráficos personalizados, essenciais à comunicação institucional, campanhas educativas, eventos oficiais e suporte administrativo em geral.

24.5.7 – Destaca-se, ainda, que o procedimento ora instaurado observa rigorosamente os ditames legais, resguardando o interesse público e assegurando à Administração Pública Municipal os instrumentos adequados para o atendimento eficaz das suas demandas operacionais.

25 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

- Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo – Secretário Municipal Administração

26 – LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Tabela de Itens com quantidades e Valores;
Anexo II – Mapa de Risco;
Anexo III – Pesquisas de Preço.

Divino das Laranjeiras/MG, 16 de janeiro de 2025.

_____
ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária de Administração

ANEXO I
TABELA DE ITENS COM QUANTIDADES E VALORES

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

TEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	**ÁGUA SANITÁRIA: ÁGUA SANITÁRIA:** Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum ***GARRAFA 5L***	LITRO	500	R$ 10,46	R$ 5.228,33
2	**ÁGUA SANITÁRIA:** Composição: hipoclorito de Sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de Sódio teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p. ***FRASCO DE 2000 ML***, validade mínima de 12 meses, a Partir da data de entrega. Embalagem branca.	UNIDADE	2000	R$ 5,21	R$ 10.420,00
3	ÁLCOOL 70% ANTI-SÉPTICO E DESINFETANTE: O álcool possui propriedades microbicidas reconhecidamente eficazes para eliminar os microrganismos mais frequentemente envolvidos em infecções, sendo imprescindível na realização de ações simples de prevenção como a anti-sepsia das mãos, a desinfecção do ambiente e de artigos médico-hospitalares. *Embalagem de 1 litro.*	UNIDADE	2000	R$ 6,84	R$ 13.680,00
4	**ÁLCOOL EM GEL.** Produto domissanitário utilizado para limpeza de superfícies. ***Neutro 5 LITROS***.	UNIDADE	100	R$ 33,47	R$ 3.347,27
5	**ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO:** Com ação antiséptica-**70º** INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. ***Frasco plástico de 1000ml.***	UNIDADE	1000	R$ 5,25	R$ 5.246,67
6	**ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO:** Com ação antiséptica-**92,8º** INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. ***Frasco plástico de 1000 ml.***	UNIDADE	1000	R$ 9,26	R$ 9.256,67
7	**ÁLCOOL GEL:** ***500g*** com válvula pump-Álcool **70%**. Gel para higienizar as mãos em	UNIDADE	300	R$ 6,92	R$ 2.075,00

	hospitais, clínicas, hotéis, motéis, indústria de alimentos, restaurantes e cozinhas industriais. Ação bactericida e anticéptica. Embalagem transparente.				
8	**AMACIANTE DE ROUPA 2 L:** Aspecto físico líquido viscoso concentrado, ***com leve fragrância, acondicionado em frasco*** de 2 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.).	UNIDADE	1000	R$ 11,06	R$ 11.056,67
9	**AMACIANTE DE ROUPAS 500ML:** Amaciante de roupas c/ hidra ceramidas- ***Frasco com 500 ml***.	UNIDADE	150	R$ 14,97	R$ 2.246,00
10	**AMACIANTE PARA ROUPA 5 LTS:** Amaciantes para todos os tipos de roupas composto de cloreto de dialquil dimetil amônio, acidulante, coadjuvantes, preservantes, perfume, corante e água. Com aspecto liquido viscoso e ph (puro) entre 3,0 a 3,6. Apresentado em embalagem plástica resistente de ***05 litros***. Devendo estar rotulada com a indicação do produto, prazo de validade, numero do lote, registro/notificação no ministério da saúde, instruções e cuidados na utilização. O licitante devera apresentar ficha técnica e ficha de segurança do produto.	GALÃO	100	R$ 16,63	R$ 1.663,00
11	**BALDE PLÁSTICO:** Redondo, com capacidade para **10 litros** com alça de metal. Na cor preta.	UNIDADE	50	R$ 7,86	R$ 393,00
12	**CERA LÍQUIDA INCOLOR:** Cera líquida incolor, auto brilho, dispensa enceradeira acondicionado em frasco de 850ml (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.)	UNIDADE	100	R$ 4,83	R$ 483,00
13	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, com pedal, com tampa, capacidade **30L**	UNIDADE	110	R$ 37,39	R$ 4.113,27
14	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, polipropileno, capacidade **100L**, tipo com tampa.	UNIDADE	110	R$ 91,33	R$ 10.045,93
15	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, tipo telado, polipropileno, tipo fechado com tampa, capacidade **15L**, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	UNIDADE	110	R$ 18,42	R$ 2.025,83
16	**CESTO DE LIXO:** Material plástico, tipo telado, polipropileno, tipo fechado com tampa, capacidade **50L**, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	UNIDADE	60	R$ 56,96	R$ 3.417,40
17	**CLORO:** Liquido concentrado, com teor ativo de mínimo de 10 a 12% para limpeza pesada. (apresentar registro do produto no	UNIDADE	1000	R$ 20,15	R$ 20.146,67

	Ministério da Saúde). ***Embalagem com 5 litros*.**				
18	**CLORO:** Liquido concentrado, com teor ativo de mínimo de 10 a 12% para limpeza pesada. (apresentar registro do produto no Ministério da Saúde). ***Embalagem com 1 litro*.**	UNIDADE	1000	R$ 3,78	R$ 3.776,67
19	**COADOR PARA CAFÉ:** Material plástico flanela, tamanho 18x15cm, com cabo, tamanho nº03.	UNIDADE	30	R$ 5,02	R$ 150,70
20	**COLHER DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL:** (para refeição), resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.	PACOTE	250	R$ 2,70	R$ 674,17
21	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 200 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	500	R$ 149,99	R$ 74.996,67
22	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 300 M**L**:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	100	R$ 226,88	R$ 22.687,67
23	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 50 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo	CAIXA	100	R$ 137,54	R$ 13.754,00

	com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa contendo pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.				
24	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 80 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa contendo pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	100	R$ 154,87	R$ 15.487,33
25	**DESENGORDURANTE EM PASTA**: multiuso à base de uma combinação de sabão e agente mineral destinado para a limpeza de superfícies, utilizado na limpeza em geral, principalmente em mármores, pisos e azulejos com ação desengordurante e de polimento. Pote c/ 500g.	UNIDADE	50	R$ 6,23	R$ 311,50
26	**DESENGORDURANTE:** Limpador multi uso para limpeza pesada,, desengordurante, squeeze 500 ml, Contendo na sua composição: Alquil benzeno, sulfanato de sódio unidade de 500ml.	UNIDADE	100	R$ 4,79	R$ 478,67
27	**DESINFETANTE *GEL*:** Super concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. Isento de partículas insolúveis ou materiais precitados. ***2 litros*** nos perfumes eucalipto, jasmim, limão, lavanda, pinho, talco.	UNIDADE	1200	R$ 12,04	R$ 14.452,00

28	**DESINFETANTE LÍQUIDO:** Embalagem plástica ***garrafão de 5 lts***, composição: Tensoativo não Iônico, corante, essência, cloreto de Benzalcônio, digluconato de Clorexidina e veículos. Princípio ativo: Cloreto de Benzalcônio -0,05% p/p e digluconato de Clorexidina -0,0006% p/p. fragrâncias: pinho e lavanda.	UNIDADE	1000	R$ 16,39	R$ 16.393,33
29	**DESINFETANTE *LÍQUIDO*:** Para desinfecção e aromatização de ambientes. Isento de partículas insolúveis ou materiais precitados. ***2 litros*** nos perfumes eucalipto, jasmim, limão, lavanda, pinho, talco.	UNIDADE	1200	R$ 5,61	R$ 6.736,00
30	**DESODORIZADOR DE AMBIENTES:** Aromatizante de ambiente, tipo aerosol, sem CFC, aroma lavanda, biodegradável, embalagem com frasco/lata com no mínimo 300 ml. (REF. Bom ar)	UNIDADE	150	R$ 9,16	R$ 1.374,00
31	**DETERGENTE LÍQUIDO:** Biodegradável, com excelente ação desengordurante, neutro e clean, embalagem plástica de 500 ml com bico regulador para uso econômico, contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso liquido.	UNIDADE	1200	R$ 1,56	R$ 1.868,00
32	**ESCOVA DE PLÁSTICO PARA LAVAR ROUPA:** Em plástico, com formato oval de PÇ 360 aproximadamente 10 cm de comprimento, cerdas de nylon.	UNIDADE	5	R$ 3,45	R$ 17,25
33	**ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA:** Tipo bola sem suporte. Vassoura sanitária com cerdas lisas e formato anatômico que acessa todos os cantos. Cabo e cepa de plástico. Durável e higiênica.	UNIDADE	30	R$ 3,96	R$ 118,90
34	**ESPANADOR DE PÓ:** feito com fibras sintéticas, 15cm, limpeza. Comprimento total - 42cm. Comprimento do espanador - 15cm. Material - cabo plástico e fibras sintéticas.	UNIDADE	10	R$ 18,91	R$ 189,13
35	**ESPONJA DE LÃ DE AÇO:** Para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos. om 08 unidades 60g. 100% ecológico. Composição: aço carbono. (Ref: Bom brill/Assolan)	PACOTE	1000	R$ 1,96	R$ 1.960,00
36	**ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA:** Confeccionada em manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano com bactericida. ***Esponja para limpeza de vidros e louças.***	UNIDADE	500	R$ 0,75	R$ 373,33
37	**FACA DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL** (para refeição), resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.	PACOTE	150	R$ 7,58	R$ 1.137,00

38	**FILTRO DE PAPEL:** Filtro de papel, para coar café, nº 103, pacote ou caixa com 30 unidades.	CAIXA	100	R$ 4,49	R$ 448,67
39	**FÓSFORO:** Curto, fino, feito de madeira, papelão ou barbante encerado e geralmente fósforo vermelho. Pacote c/10cx c/ 40 palitos cada	PACOTE	100	R$ 3,67	R$ 366,67
40	**GARFO DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL:** (para refeição), resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.	PACOTE	150	R$ 3,61	R$ 541,50
41	**GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO:** Folha simples de alta qualidade, medindo 23 cm x23 cm aproximadamente , sem furos, materiais estranhos ou sujidades, 100% de fibras naturais, embalado em pacotes plásticos.	PACOTE	100	R$ 1,47	R$ 147,33
42	**GUARDANAPO DE PAPEL:** simples, branco, macio e absorvente, com medida mínima de 20x18cm, pacote com 50 unidades.	PACOTE	100	R$ 2,54	R$ 254,33
43	**INSETICIDA SPRAY MATA INSETO:** 300ML AÇÃO TOTAL Composição: Praletrina 0,03%, Cipermetrina 0,1%, Imiprotrina 0,03%, Solventes CX	UNIDADE	150	R$ 11,49	R$ 1.724,00
44	**ISQUEIROS:** Acende 3.000 vezes, Selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, qualidade e segurança. Colorido.	UNIDADE	100	R$ 3,87	R$ 387,00
45	**LENÇOL DESCARTÁVEL MATERIAL PAPEL:** Lençol descartável, material papel (100% celulose), medidas: 70 cm x 50 m. Aplicação maca hospitalar. De fácil manuseio, material com textura uniforme, absorvente, com máxima resistência a tração à úmido e a seco, macio, atóxico, hipoalergênico, isento de irritantes dérmicos, resíduos, impurezas e odor desagradável. Não estéril. Apresentação rolo com 50 metros.	ROLO	100	R$ 12,11	R$ 1.211,33
46	**LIMPA ALUMÍNIO**: LIMPA ALUMINIO - FRASCO C/ 500 ML - Para limpeza de alumínio e alumínio FR 12 anodizado. Remove sujeiras e manchas. Desoxida e elimina oleosidade. Concentrado: Base água. Ecológico. Biodegradável. Não contém metais pesados e solventes nocivos. Deverá constar no rótulo dados de identificação do fabricante, instruções para uso, código de barras, nº de autorização de funcionamento do fabricante na ANVISA, químico responsável e seu respectivo CRQ, data de validade , nº do lote e data de fabricação	UNIDADE	400	R$ 2,38	R$ 950,67
47	**LIMPA VIDRO:** Com álcool, desengordura, limpa e dá brilho, 500ml.	UNIDADE	200	R$ 8,59	R$ 1.718,67
48	**LIMPADOR CONCENTRADO:** tipo “Azulim” ou similar, para remoção de sujeiras e	UNIDADE	200	R$ 8,40	R$ 1.680,00

	crostas em superfícies cerâmicas, pisos e azulejos.				
49	**LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL:** para cozinha, tamanho único, confeccionadas em polietileno de alta densidade, ambidestras, com superfícies rugosas, inodoras, incolores, com fechamentos feito por solda simples em todo o perímetro. Toda a face externa das luvas é suavemente golfradas por gravação multiponteada, de consistência atóxica e não perecível, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100	R$ 13,60	R$ 1.359,67
50	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **P** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 7,31	R$ 2.192,00
51	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **M** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 7,31	R$ 2.192,00
52	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **G** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 8,96	R$ 2.687,00
53	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **GG** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 2,38	R$ 714,00
54	**PÁ PARA LIXO:** Em plástico com *cabo de madeira*, medida aproximada 60 cm.	UNIDADE	50	R$ 6,98	R$ 349,17
55	**PANO DE PRATO:** Atoalhado, na cor branca, 100% algodão, unidade medindo no mínimo 45x48cm.	UNIDADE	50	R$ 6,55	R$ 327,33
56	**PANO PARA CHÃO:** Confeccionado em tecido 100% algodão, tipo sacaria branca de açúcar, recuperada de primeira viagem, lavado e **alvejado**, isento de rasgos e outros defeitos que possam prejudicar sua utilização. Largura mínima de **42cm** comprimento mínimo de 70 cm, trama mínima de 9 fios /cm.	UNIDADE	100	R$ 8,86	R$ 886,00
57	**PANOS PARA CHÃO:** Algodão cru. Em algodão liso, 100% algodão, na cor branca. Medidas aproximadas: **43x67 cm**.	UNIDADE	200	R$ 4,55	R$ 910,67
58	**PANOS PARA CHÃO:** Alvejado em algodão liso, 100% algodão, na cor branca. Medidas aproximadas: **45x48 cm**.	UNIDADE	200	R$ 3,36	R$ 672,67
59	**PANOS PARA PÓ:** Flanela Laranja, medindo 40x60cm, 100% algodão.	UNIDADE	400	R$ 2,02	R$ 809,33
60	**PAPEL ALUMÍNIO:** Papel alumínio largura, 45cm x 4metros.	UNIDADE	200	R$ 5,27	R$ 1.054,00

61	**PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO ESPECIAL BRANCO LUXO:** Folha simples pacote com 08 unidades de 300m. Fabricado com 60% de celulose virgem e 40% de fibras recicladas de alta qualidade.	PACOTE	1500	R$ 43,33	R$ 64.990,00
62	**PAPEL HIGIÊNICO SEM PERFUME:** Papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% naturais, na cor BRANCA, picotado, golfrado medindo 30m x 10 cm. Embalagem com 04 unidades. Folhas simples.	PACOTE	3500	R$ 5,59	R$ 19.576,67
63	**PAPEL TOALHA INTERCALADO:** Papel toalha interfolhado, folhas duplas de alta qualidade. 100% celulose fibra virgem, medindo: largura 22,5cm, comprimento: 20,5 cm, embalado em fardo ou caixa com 05 maços de 250 folhas.	PACOTE	100	R$ 13,64	R$ 1.363,67
64	**PEDRA SANITÁRIA:** Tipo desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário, essência de lavanda, com uma unidade.	UNIDADE	200	R$ 2,44	R$ 488,00
65	**PEDREX:** Limpa piso 2l - limpa pedras concentrado, 2 litros. para limpeza de pedras e pisos rusticos.	UNIDADE	50	R$ 16,27	R$ 813,67
66	Pilha AA ALCALINA. Embalagem com 2 unidades.	UNIDADE	50	R$ 6,07	R$ 303,67
67	**PILHA AAA ALCALINA: Palito Embalagem com 2 unidades.**	UNIDADE	50	R$ 7,13	R$ 356,50
68	**POTES DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 100 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 10 pacotes com 100 unidades cada.	CAIXA	50	R$ 171,76	R$ 8.587,83
69	**POTES DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 250 ML:** com tampa, em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 50 unidades.	UNIDADE	50	R$ 39,04	R$ 1.952,00
70	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 15:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 1,76	R$ 881,67
71	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 18:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 2,89	R$ 1.446,67
72	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 21:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 8,61	R$ 4.305,00
73	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 26:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 7,75	R$ 3.876,67

74	**PRATO FUNDO, TIPO CUMBUCA:** plástico poliestireno atóxico, descartável, aprox 15 cm de diâmetro (boc a), aprox 4,5 cm de profundidade, p/ sobremesa, branco, pigmento atóxico, embalag em c/ 10 unidades, suporta max 100° c, em conformidade c / as normas abnt	PACOTE	500	R$ 3,03	R$ 1.516,67
75	**RODO PLÁSTICO:** ***Duplo 40 cm*** com cabo de madeira plastificado. Rodo perfil de borracha com acabamento chanfrado. Utilizado para secar superfícies úmidas. É ideal para o trabalho doméstico otimizando o tempo de serviço. Possui borracha natural resistente. Lâmina em EVA duplo.	UNIDADE	90	R$ 13,40	R$ 1.206,00
76	**RODO PLÁSTICO:** ***Duplo 60 cm*** com cabo de madeira plastificado. Rodo perfil de borracha com acabamento chanfrado. Utilizado para secar superfícies úmidas. É ideal para o trabalho doméstico otimizando o tempo de serviço. Possui borracha natural resistente. Lâmina em EVA duplo.	UNIDADE	90	R$ 23,83	R$ 2.144,40
77	**ROLO DE PAPEL ALUMÍNIO:** com medidas mínimas de 30cmx7,5 metros.	ROLO	200	R$ 6,29	R$ 1.258,00
78	**SABÃO EM BARRA GLICERINA:** Pacote com 5 barras.	PACOTE	300	R$ 12,83	R$ 3.850,00
79	**SABÃO EM PÓ:** De primeira linha, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais estranhos. Solúvel rapidamente em água sem formar agregados de difícil dissolução. Biodegradável. **Embalagem com 1000g.** Ref: Omo/Ypê.	CAIXA	600	R$ 9,53	R$ 5.720,00
80	**SABÃO LÍQUIDO LAVA ROUPAS GALÃO DE 05 LITROS:** com lacre composição: dodecilbenzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, coadjuvantes aditivos, sequestrante, conservante, corante, fragrância e água desmineralizada. no rotulo do produto obrigatoriamente deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 18 meses e registro na ANVISA/ms.	GALÃO	200	R$ 32,95	R$ 6.590,67
81	**SABONETE LIQUIDO:** (cremoso), com fragrância suave, ph neutro (5,5 a 8,5), viscoso a 2 0ºc, para higiene das mãos, não causar irritabilidade dérmica, validade de 20 meses a partir da entrega, tampa selada, válvula ante entupimento e antivazamento, dispensando de 0,8 a 1,0ml p/ acionamento. Embalagem com 5 litros	UNIDADE	500	R$ 35,24	R$ 17.621,67
82	**SACO PARA LIXO COMUM 200 LITROS:** em polietileno, preto, ***200 litros***, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 100 unidades.	PACOTE	200	R$ 71,20	R$ 14.240,00

83	**SACO PARA PIPOCA:** de papel branco, com medida mínima de 11x17cm, pacote com 500 unidades.	PACOTE	20	R$ 10,83	R$ 216,67
84	**SACO PLÁSTICO PARA CACHORRO QUENTE:** (hot dog), cor transparente ou branco, tamanho mínimo de 20x11cm, pacote com 50 unidades.	PACOTE	20	R$ 4,43	R$ 88,60
85	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Capacidade ***50 litros***, cor azul ou preta, apresentação rolo, largura 63 cm, altura 80 cm, resistente, rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 22,10	R$ 22.103,33
86	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Cor preta ou azul, ***15 litros***, suportando peso de 6 kg, rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 33,06	R$ 33.063,33
87	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Doméstico em polietileno, com capacidade de ***100 litros***, suportando suspender 8 kg sem rasgar. Rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 18,13	R$ 18.133,33
88	**SACO PLÁSTICO PARA TALHER:** transparente, com medida mínima de 5x23cm, pacote com 1.000 unidades.	PACOTE	20	R$ 8,47	R$ 169,40
89	**SACO PLÁSTICO:** Transparente tamanho para embalagem 14x20.	UNIDADE	2000	R$ 23,31	R$ 46.626,67
90	**SACOLA DE PAPEL:** Para distribuição de medicamentos de dois tamanhos: 1kg e de 2kg.	PACOTE	2000	R$ 38,58	R$ 77.166,67
91	**SACOLA PARA LIXO HOSPITALAR:** Saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a Norma Técnica 9191, diminuindo assim, o risco de contaminação ou Infecção das áreas por onde circula. O material utilizado na fabricação é virgem e de alta qualidade, gerando um produto compatível com os padrões da ABNT e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas). Branca leitosa. Capacidade 50 litros. Rolo com 100 unidades.	ROLO	500	R$ 29,44	R$ 14.721,67
92	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 15 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades.	ROLO	400	R$ 18,45	R$ 7.378,67
93	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 30 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades	ROLO	400	R$ 20,89	R$ 8.356,00
94	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 100 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades.	ROLO	400	R$ 61,15	R$ 24.460,00

95	**SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO:** Desinfetante sanitizante para superfícies de processamento de alimentos; sem detergente; sem perfume; com ação comprovada contra os micro-organismos Staphylococcus aureus e Salmonella choleraesuis; apresentação: líquido transparente, pH: 8,5 a 10,5, viscosidade 18,0 a 22.0cts; ativo bactericida: cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio: 5% (C10 2%, C12 50%, C14 24%, C16 11%, C18 13%), cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio: 5% (C12 70%, C14 30%) **Embalagem: galão de 5 litros**, com tampa abre e fecha com lacre, de rosquear (galão e alça de plástico resistente, firme e grosso de forma que ao pegar a alça não rompa abrindo o galão), com validade mínima de 12 meses.	LITRO	300	R$ 84,26	R$ 25.279,00
96	**TOALHA DE PAPEL:** Bobina- Branco Neutro Folha dupla picotado -100 toalhas cada bobina, medindo 19cmX22cm. Embalagem econômica- super absorção. Composição: 100% fibra natural. Fardo com 12 unidades.	FARDO	1000	R$ 11,35	R$ 11.353,33
97	**TOUCA EM TNT:** sanfonada, branca, elástica, descartável, tamanho único, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100	R$ 8,71	R$ 871,33
98	**VASSOURA DE PELO.** Sintético. Cepo: madeira, cerdas: pêlo sintético, cabo: madeira, comprimento Cabo: 1,20 m, comprimento cepo: 40 cm, com cabo perfeitamente reto plastificado, rosqueável com ponteira de plástico.	UNIDADE	50	R$ 25,30	R$ 1.265,00
99	**VASSOURA NYLON:** Com corpo revestido em plástico rígido com extremidade rosqueada e cerdas em nylon medindo de 26 a 30 cm de comprimento 4,5 a 5 cm de largura. Cabo em madeira com 140 cm de altura.	UNIDADE	50	R$ 13,87	R$ 693,67
100	**VASSOURA PIAÇAVA:** Com piaçava natural com base de polipropileno cerdas com comprimento mínimo(saliente) de 11cm e espessura média de 0 80mm dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufos justapostos homogêneos de modo a preencher toda à base a fixação das cerdas, a base deverá ser de plástico firme e resistente com cabo de madeira.	UNIDADE	50	R$ 16,83	R$ 841,67
				VALOR TOTAL:	**R$ 761.242,75**

Valor estimado da Contratação: R$ 761.242,75 (setecentos e sessenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO:

Objeto: Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

2. FASE DE ANÁLISE:

(...) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(**X**) Gestão da Ata de Registro de Preço

3. RISCOS:

Risco 01:

NÃO FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano(s):

Descontinuidade do fornecimento e transtornos para a administração.

Ação (ões) Preventiva (s):

Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.

Responsável: Departamento de licitações

Ação (ões) de Contingência: Convocar remanescente

Responsável: Departamento de licitações

Risco 02:

NÃO PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Descumprimento de formalidade legal.

Ação (ões) Preventiva (s): Adoção lista de verificação contemplando o item "publicação da Ata de Registro de Preço".

Responsável: Departamento de licitações.

Ação (ões) de Contingência: Publicar a Ata de Registro de Preço tão logo seja detectada a ausência de publicidade.

Risco 03:

DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE POSSUE CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO CONTRATUAL

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Fiscalização deficiente.

Ação (ões) Preventiva (s): Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto da Ata de Registro de Preço e proporcionar capacitação.

Responsável: Ordenador de Despesas

Ação (ões) de Contingência: Indicar fiscal capacitado

Responsável: Ordenador de Despesas

Risco 04:

FALTA DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Responsabilidade direta da administração.

Ação (ões) Preventiva (s): Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.

Responsável: Equipe de Planejamento – requisitante.

Ação(ões) de Contingência: Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 05:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESACORDO COM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.

Ação (ões) Preventiva (s): Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho. Utilizar mecanismos de verificação.

Responsável: Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço

Ação (ões) de Contingência: Execução de garantia e Instrumento de Medição de Resultado

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço

Risco 06:

PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO NÃO VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação da Ata de Registro de Preço.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço

Risco 07:

ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO COM VALORES SUPERIORES AO FIXADO EM NORMA

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízos ao erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 08:

REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO COM PRORROGAÇÃO DESVANTAJOSA

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Prejuízos ao erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Indicar, na Ata, critérios distintos para ajuste dos preços (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade da Ata de Registro de Preço.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Ajustar os preços conforme a Ata de Registro de Preço; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 09:

AUSÊNCIA DE GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Exigir como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações e prejuízos a terceiros.

Responsável: Departamento de Licitação.

Ação (ões) de Contingência: Apuração de penalidade.

Responsável: Departamento de licitação.

Risco 10:

RETENÇÕES DOS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:
(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Responsabilidade subsidiária.

Ação (ões) Preventiva (s): Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.

Responsável: Tesouraria

Ação (ões) de Contingência: Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos, e adotar o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.

Responsável: Tesouraria e Gestor da Ata de Registro de Preço.

Risco 11:

NÃO APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.

Ação (ões) Preventiva (s): Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.

Responsável: Departamento de licitação.

Ação (ões) de Contingência: Oferecer as garantias constitucionais á empresa acusada.

Responsável: Departamento de licitação.

Risco 12:

ENCERRAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO SEM ATENÇÃO PARA PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATADA

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta
Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Prejuízo ao erário

Ação (ões) Preventiva (s): Verificar a inexistência de processo pertinentes e ressarcimentos.

Responsável: Gestão de contrato e o Financeiro.

Ação (ões) de Contingência: Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço e o Financeiro.

Risco 13:

TR INSUFICIENTE E/OU COM INCONSISTÊNCIAS.

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Atraso na contratação e/ou contratação deficiente.

Ação (ões) Preventiva (s): Designar equipe adequada com tempo hábil.

Responsável: Setor requisitante.

Ação (ões) de Contingência: Reforçar a equipe, reexaminar documentos preparatórios.

Responsável: Ordenador de despesas.

Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos: Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Lei nº 14.133/21.

Divino das Laranjeiras/MG, 16 de janeiro de 2026.

_____

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária de Administração

ANEXO II
PESQUISAS DE PREÇO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18 §1º da Lei 14.133/21)

1 – ÁREA REQUISITANTE

1.1 - Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

1.2 - Unidades Atendidas: Todas as secretarias do Município.

1.3 - Responsável: Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo

2 - INTRODUÇÃO

2.1 - Conforme definição do art. 6º, XX da Lei Nacional nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base – posteriormente, ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2 - O ETP agrega novos elementos de planejamento, destacando-se, entre outros, o estudo e a análise das soluções disponíveis no mercado para efetivo atendimento da pretensão contratual, o apontamento dos requisitos da contratação, e o demonstrativo dos resultados pretendidos.

2.3 - Antes previstos em instruções normativas do órgão central da Função Executiva Federal, os elementos que devem constar do ETP passaram a compor dispositivo próprio da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, notadamente o art. 18, §1º.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 – Conforme levantamento neste Estudo Técnico Preliminar chegou se a conclusão que será realizado licitação na modalidade Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Contextualização da Necessidade

4.1.1 - A presente contratação tem por finalidade a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, assegurando condições adequadas de funcionamento, higiene, organização e atendimento ao público.

4.2 – Justificativa Administrativa

4.2.1 - A demanda decorre da necessidade permanente de reposição desses materiais, considerados essenciais ao desenvolvimento das rotinas diárias da Administração Pública Municipal. A ausência ou insuficiência de tais itens compromete a continuidade dos serviços públicos, a salubridade dos ambientes de trabalho e o cumprimento das atribuições institucionais das Secretarias, o que torna imprescindível a contratação planejada e contínua.

4.3 – Forma de Atendimento da Necessidade

4.3.1 - Opta-se pelo fornecimento parcelado, em razão da natureza de consumo contínuo dos materiais, permitindo o atendimento conforme a demanda real das unidades administrativas, a racionalização do uso dos recursos públicos, a redução de estoques excessivos e a mitigação de riscos de desperdício, vencimento ou deterioração dos produtos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4 - O presente item demonstra, de forma clara e objetiva, a necessidade da contratação, atendendo às exigências legais e às boas práticas de planejamento das contratações públicas, em alinhamento com o interesse público e com os critérios de controle e fiscalização.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – Em atendimento ao disposto no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado, por meio de pesquisas junto a fornecedores do ramo e a outros órgãos e entidades da Administração Pública, acerca das soluções disponíveis para o atendimento da demanda relativa à aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

5.1.1 - O referido levantamento teve por objetivo identificar metodologias, práticas e alternativas existentes no mercado que melhor atendam às necessidades da Administração Pública Municipal, observando os requisitos de qualidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade do serviço público.

5.2 – No âmbito do levantamento realizado, foram identificadas e analisadas as seguintes possibilidades de atendimento da demanda:

5.2.1 – Aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, mediante fornecimento contínuo e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, possibilitando o adequado abastecimento ao longo do exercício financeiro, sem a formação de estoques excessivos.

5.2.2 – Fornecimento de produtos padronizados, compatíveis com as rotinas administrativas, operacionais e de atendimento ao público das diversas Secretarias

Municipais, abrangendo materiais de uso comum, limpeza predial, higiene pessoal, copa e cozinha, bem como descartáveis necessários à execução das atividades institucionais.

5.2.3 – Utilização da estrutura física e operacional já existente nas unidades administrativas do Município, as quais demandam exclusivamente o fornecimento regular dos referidos materiais, não sendo necessária a adoção de novas tecnologias ou alterações estruturais para a utilização dos itens a serem adquiridos. Trata-se de formato adotado há diversos exercícios, consolidado na rotina administrativa municipal e plenamente compatível com a realidade operacional de Divino das Laranjeiras/MG.

5.3 – Verificou-se a necessidade de manutenção de estoque mínimo dos materiais objeto da contratação, especialmente daqueles de consumo contínuo e essencial, a fim de assegurar o funcionamento regular das Secretarias Municipais, prevenir desabastecimentos e evitar a interrupção de serviços públicos essenciais prestados à população.

5.4 – Foram avaliadas alternativas como a centralização absoluta das aquisições por meio de compras esporádicas em grande volume ou a substituição de determinados materiais por soluções tecnológicas ou equipamentos permanentes.

5.5 – Todavia, constatou-se que tais alternativas não se mostram adequadas no atual cenário, seja em razão do risco de perdas por vencimento ou deterioração dos produtos, seja pelo impacto financeiro decorrente da aquisição em grandes quantidades, além da inviabilidade operacional e da ausência de vantagens econômicas significativas em relação ao fornecimento parcelado.

5.6 – No âmbito do Município de Divino das Laranjeiras/MG, a série histórica de contratações para fornecimento de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza é contínua e consolidada, sendo realizadas há vários exercícios, predominantemente por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP, modalidade que se mostra adequada à natureza do consumo, caracterizado por demanda variável, parcelada e distribuída ao longo do exercício financeiro.

5.7 – A análise dos contratos e atas de registro de preços firmados em exercícios anteriores não revelou inconsistências relevantes, tendo sido constatado adequado atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, regularidade no fornecimento, diversidade de fornecedores aptos no mercado e compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, o que reforça a viabilidade, conveniência e aderência do modelo adotado aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6 – ALINHAMENTO ENTRE A SOLUÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

6.1 – O objeto consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, encontra-se plenamente alinhado ao planejamento estratégico, orçamentário e administrativo do

Município, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 – A solução proposta revela-se compatível com as necessidades permanentes da Administração Pública Municipal, uma vez que os utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza constituem insumos essenciais ao funcionamento regular dos órgãos e serviços públicos, sendo amplamente utilizados nas rotinas administrativas, na higienização e conservação dos ambientes, no preparo e acondicionamento de alimentos, bem como no atendimento das demandas das unidades educacionais, de saúde, assistência social e demais setores que necessitam de condições adequadas de trabalho e de prestação contínua de serviços à população.

6.3 – A adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente recomendável, por se tratar de contratação destinada ao atendimento de demandas recorrentes, previsíveis e com quantitativos variáveis, possibilitando maior racionalização das aquisições, flexibilidade no atendimento das necessidades ao longo da vigência da ata e significativa otimização dos recursos públicos. Tal sistemática permite, ainda, o adequado planejamento das aquisições, prevenindo contratações emergenciais, fracionamento indevido de despesas e descontinuidade no fornecimento dos materiais.

6.4 – Sob o aspecto do planejamento administrativo, o objeto encontra-se em consonância com o Plano de Governo, com as ações previstas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a compatibilidade entre a contratação pretendida e as metas institucionais da Administração Municipal, bem como o atendimento ao princípio do planejamento, expressamente consagrado no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 – Ademais, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, isonomia, competitividade e interesse público, ao possibilitar contratações sob condições previamente estabelecidas, com preços registrados a partir de procedimento licitatório regular, competitivo e transparente, reduzindo custos operacionais e administrativos, conferindo previsibilidade à gestão e assegurando o fornecimento contínuo de materiais essenciais às atividades das Secretarias Municipais.

6.6 – Diante do exposto, resta evidenciado que o Registro de Preços para a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza não apenas atende às necessidades operacionais das Secretarias Municipais, como também se insere de forma coerente e estratégica no planejamento da Administração Pública de Divino das Laranjeiras/MG, constituindo solução juridicamente válida, tecnicamente adequada e administrativamente eficiente, em plena conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

7 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1 – A estimativa das quantidades para a aquisição parcelada de utensílios, materiais

descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, foi realizada com base na análise do consumo médio apurado nos últimos três exercícios financeiros, considerando os registros de fornecimento, requisições internas e históricos de consumo das diversas unidades administrativas.

7.1.1 - Como medida de prudência administrativa e em observância ao princípio do planejamento, foram considerados fatores como variações sazonais, eventual ampliação de demandas institucionais, reposição de materiais de uso contínuo e possíveis oscilações no consumo ao longo da vigência da ata de registro de preços.

7.2 – Após a análise consolidada dos dados históricos, verificou-se que a adoção dos quantitativos correspondentes ao exercício de maior consumo representa, de forma mais fidedigna, a demanda real e projetada da Administração Municipal. O referido exercício apresentou volumes compatíveis com a atual estrutura administrativa, com o padrão de funcionamento das Secretarias Municipais e com as expectativas futuras de utilização dos materiais, razão pela qual foi adotado como parâmetro principal para o planejamento da contratação, assegurando maior aderência às necessidades efetivas e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7.3 – Os quantitativos estimados para a contratação, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, encontram-se discriminados nas tabelas constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, observando-se a previsão de consumo anual, a possibilidade de fornecimento parcelado e a flexibilidade inerente ao Sistema de Registro de Preços, o qual não gera obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4 - Segue tabela anexa.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado da contratação desejada, foram considerados parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos por meio da plataforma do PNCP e Portais de Transparência de Municípios.

8.1.1 - Foi gerado uma planilha de “Preços Médios da Proposta de Preços Simples” com a média dos preços obtidos.

8.2 - O valor total estimado para a contratação é de **R$ 761.242,75 (setecentos e sessenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos)**, conforme detalhamento na tabela anexa:

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Nos termos do disposto na alínea *“b”* do inciso V do art. 40 da Lei Federal nº

14.133/2021, o planejamento das contratações públicas deve, como regra geral, observar o princípio do parcelamento do objeto, sempre que tal medida se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa, com o objetivo de ampliar a competitividade, favorecer a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da economia de escala.

9.2 – No caso concreto, considerando as especificidades do objeto, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, verifica-se que o parcelamento da contratação se revela adequado, recomendável e plenamente justificável sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

9.3 – A adoção do parcelamento decorre do fato de que os itens que compõem o objeto apresentam naturezas, características, finalidades de uso, formas de fornecimento e mercados fornecedores distintos, circunstâncias que permitem e recomendam a divisão do objeto em itens ou lotes independentes, sem prejuízo à funcionalidade da contratação, à padronização mínima necessária, à qualidade dos produtos ou à eficiência administrativa. Ao contrário, tal medida possibilita a participação de um maior número de potenciais fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

9.4 – Sob o enfoque econômico, o parcelamento não implica perda relevante de economia de escala, especialmente porque a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, que permite a fixação de valores unitários previamente registrados e a aquisição dos materiais conforme a efetiva necessidade da Administração, ao longo da vigência da ata, assegurando controle, previsibilidade e racionalidade dos gastos públicos.

9.5 – Dessa forma, estando comprovadas a viabilidade técnica e a vantagem econômica do parcelamento, bem como sua compatibilidade com o interesse público e com os princípios que regem as contratações públicas, conclui-se que a adoção do parcelamento do objeto atende plenamente às disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial aos princípios do planejamento, da eficiência, da competitividade, da isonomia e da economicidade, revelando-se a solução mais adequada para a consecução do interesse público no âmbito da Administração Municipal de Divino das Laranjeiras/MG.

10 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A presente contratação, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, encontra-se devidamente prevista no planejamento formal da Administração Pública Municipal, em estrita conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – A previsão da contratação decorre de levantamento prévio das necessidades administrativas, operacionais e funcionais das Secretarias Municipais, as quais

demandam, de forma contínua e recorrente, o fornecimento dos referidos materiais para assegurar a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade. Tal levantamento integra a fase de planejamento da contratação, atendendo ao disposto nos da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade da prévia identificação da necessidade, da definição adequada do objeto e da avaliação da solução mais vantajosa ao interesse público.

10.3 – A demanda ora demonstrada encontra-se compatibilizada com os instrumentos formais de planejamento e orçamento do Município, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada para fazer face às despesas decorrentes das futuras contratações, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.4 – Ressalte-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, reforça a adequação da previsão da contratação, uma vez que permite à Administração Pública realizar aquisições de forma planejada, gradual e de acordo com a efetiva necessidade, evitando contratações emergenciais, formação de estoques excessivos, desperdício de recursos públicos e descontinuidade no fornecimento de bens essenciais. O registro de preços possibilita, ainda, maior previsibilidade quanto aos custos, ao estabelecer valores previamente licitados, conferindo segurança jurídica e maior controle da despesa pública.

10.5 – Ademais, a previsão da contratação observa os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, na medida em que assegura o fornecimento ininterrupto de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, insumos indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e à adequada execução das políticas públicas municipais.

10.6 – Diante do exposto, resta plenamente demonstrado que a contratação pretendida não possui caráter eventual ou improvisado, mas decorre de planejamento prévio, técnico e juridicamente fundamentado, estando regularmente prevista nos instrumentos de gestão da Administração Municipal de Divino das

11 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1 – A contratação pretendida, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinados à manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, proporcionará à Administração Pública Municipal relevantes benefícios de natureza administrativa, operacional, econômica e jurídica, em estrita consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 – Dentre os principais benefícios, destaca-se a garantia da continuidade e regularidade dos serviços públicos, uma vez que os utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza constituem insumos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social, assegurando condições

adequadas de trabalho, higienização dos ambientes, atendimento ao público e execução eficiente das políticas públicas municipais.

11.3 – Outro benefício relevante consiste na racionalização e no aprimoramento do planejamento das aquisições, especialmente por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Tal sistemática permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, contratações emergenciais e desperdício de recursos públicos, além de conferir maior previsibilidade e controle sobre a execução da despesa.

11.4 – Sob o aspecto econômico, a contratação favorece a obtenção de preços mais vantajosos, em razão da ampliação da competitividade do certame, do parcelamento do objeto e da realização de procedimento licitatório regular, competitivo e transparente. A fixação prévia de preços unitários registrados contribui para a estabilidade dos custos, mitigando os impactos de eventuais variações de mercado e reforçando o princípio da economicidade.

11.5 – No âmbito administrativo e gerencial, a contratação proporciona redução de custos operacionais e de esforços administrativos, ao concentrar, em um único procedimento licitatório, a formação de ata de registro de preços apta a atender múltiplas demandas ao longo de sua vigência, otimizando o tempo, os recursos humanos e os fluxos internos relacionados às aquisições públicas.

11.6 – Ademais, a contratação reforça a segurança jurídica e a conformidade legal dos atos administrativos, ao observar rigorosamente as etapas de planejamento, seleção de fornecedores e execução contratual previstas na Lei nº 14.133/2021, reduzindo riscos de questionamentos, apontamentos dos órgãos de controle ou responsabilizações futuras dos agentes públicos.

11.7 – A solução adotada contribui, ainda, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, ao assegurar o fornecimento contínuo de materiais indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, refletindo positivamente na eficiência da gestão pública, na organização dos ambientes de trabalho e na satisfação do interesse público primário.

11.8 – Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida se mostra necessária, vantajosa e estrategicamente adequada, gerando benefícios concretos à Administração Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, em plena observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, interesse público e boa governança, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 - Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração Pública Municipal de Divino das Laranjeiras/MG para a contratação

pleiteada. A contratação analisada neste Estudo Técnico Preliminar é autônoma e não depende de outras contratações para sua efetiva implementação.

13 – POR QUANTO TEMPO A SOLUÇÃO DEVERÁ FICAR DISPONÍVEL A ADMINISTRAÇÃO

13.1 – A solução proposta, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, por meio do Sistema de Registro de Preços, deverão permanecer disponível à Administração Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 – O prazo ora estabelecido revela-se adequado, razoável e juridicamente amparado, especialmente à luz do disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a vigência da ata de registro de preços por até 12 (doze) meses, admitida, quando cabível, a prorrogação nos termos legais. Tal período é suficiente para atender às demandas contínuas e recorrentes das diversas Secretarias Municipais, assegurando previsibilidade, planejamento e estabilidade no fornecimento dos materiais objeto da contratação.

13.3 – A fixação do prazo de 12 (doze) meses contribui, ainda, para a racionalização das aquisições públicas, evitando a repetição desnecessária de procedimentos licitatórios em curto espaço de tempo, reduzindo custos administrativos, otimizando recursos humanos e proporcionando maior eficiência à gestão pública, sem prejuízo da observância aos princípios da economicidade, competitividade, continuidade do serviço público e interesse público.

13.4 – Dessa forma, o prazo de vigência definido para a disponibilização da solução mostra-se plenamente compatível com o regime jurídico do Sistema de Registro de Preços e com o planejamento da Administração Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, garantindo o fornecimento contínuo e adequado de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, indispensáveis à execução das atividades administrativas e à prestação regular dos serviços públicos ao longo do período estabelecido.

14 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 – Início da execução: A execução do fornecimento dos produtos terá início após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de autorização de fornecimento pelo setor competente da Administração Municipal, observadas as condições, prazos e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência.

14.2 – Requisitos dos produtos:

a) Os utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados ao uso a que se destinam e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, quando houver, não sendo

aceitos produtos com defeitos, danificados, vencidos, recondicionados ou em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

b) Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas com informações mínimas de fabricante, composição, data de fabricação, prazo de validade, lote e demais exigências legais pertinentes, especialmente para materiais de higiene e limpeza;

c) Na hipótese de entrega de produto em desconformidade com as especificações contratuais, a substituição deverá ocorrer sem ônus para a Administração, no prazo máximo a ser definido no Termo de Referência, contado a partir da notificação formal do fornecedor.

14.3 – Participação no certame: Poderão participar do presente processo licitatório todas as empresas legalmente constituídas, nas formas admitidas pela legislação vigente, que atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no edital e no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.4 – Entrega dos produtos: A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, mediante comunicação prévia ao fornecedor registrado, formalizada por meio de autorização de fornecimento emitida pelo setor de compras e licitações, preferencialmente por meio eletrônico, nos prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência.

14.5 – Observância da legislação vigente: A contratação e a execução do objeto deverão observar, de forma integral, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como toda a legislação correlata aplicável, incluindo normas sanitárias, ambientais, consumeristas e de segurança, assegurando a legalidade, a eficiência, a economicidade, a transparência e a segurança jurídica dos atos administrativos.

15 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1 – A contratação, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, por meio do Sistema de Registro de Preços, tem por finalidade alcançar resultados concretos e relevantes para o regular funcionamento das unidades administrativas do Município de Divino das Laranjeiras/MG, assegurando condições adequadas de trabalho, atendimento ao público, higienização dos ambientes e apoio às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

15.2 – Com a disponibilização contínua, regular e planejada dos referidos materiais, o resultado pretendido consiste na garantia do fornecimento ininterrupto de insumos essenciais ao funcionamento das escolas, creches, unidades de saúde, órgãos administrativos e demais setores da Administração Municipal. A regularidade do abastecimento assegura a manutenção da limpeza, da organização, da higiene pessoal

e ambiental, bem como do apoio às rotinas internas, contribuindo para ambientes seguros, salubres e adequados ao desempenho das atividades institucionais.

15.3 – De forma global, a contratação almeja proporcionar maior eficiência administrativa, segurança operacional e qualidade na prestação dos serviços públicos, reduzindo riscos de desabastecimento, interrupções indevidas, improvisações e contratações emergenciais. Os resultados pretendidos refletem o compromisso da Administração Municipal com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e proteção à saúde, contribuindo para a promoção de um ambiente institucional adequado, seguro e funcional para o desenvolvimento das atividades diárias no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

16 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

16.1 – Não há providências adicionais a serem adotadas para a contratação além daquelas já analisadas e previstas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). A solução escolhida, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, mostra-se plenamente adequada às necessidades identificadas, sendo que a Administração Pública Municipal de Divino das Laranjeiras/MG já dispõe das condições administrativas, técnicas e operacionais necessárias para dar regular prosseguimento ao processo de contratação pretendido.

16.2 – A gestão do procedimento licitatório e da futura Ata de Registro de Preços será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão gerenciador, competindo-lhe a coordenação, o acompanhamento, a fiscalização e a adoção das medidas necessárias à adequada execução da ata, nos termos da legislação vigente.

16.3 – Além do órgão gerenciador, participarão do Registro de Preços, na condição de órgãos participantes, em todos os seus itens, as seguintes Secretarias Municipais:

Nº	Órgãos Participantes
01	Secretaria Municipal de Administração
02	Secretaria Municipal de Assistência Social
03	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
04	Secretaria Municipal de Educação
05	Secretaria Municipal de Esporte
06	Secretaria Municipal de Obras
07	Secretaria Municipal de Saúde
08	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
09	Secretaria Municipal de Agricultura

16.4 – Fica expressamente consignado que outros órgãos ou entidades da Administração Pública, inclusive de outros entes federativos, poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, na condição de órgãos não participantes, desde que observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal vigente e a anuência

formal do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, respeitados os limites quantitativos legalmente estabelecidos.

16.5 – A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão o disposto no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, estabelecendo normas para a execução, fiscalização, alteração e pagamentos, bem como os demais atos normativos internos aplicáveis do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

17 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 – À luz das análises técnicas, administrativas e econômicas realizadas ao longo dos estudos que fundamentam o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), resta evidenciado que a solução proposta, consistente na aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente capaz de alcançar os resultados pretendidos, atendendo de forma adequada, contínua e eficiente às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

17.2 – Os estudos preliminares realizados demonstram a compatibilidade da solução com o planejamento institucional, a existência de mercado fornecedor apto a atender à demanda, a adequação técnica dos produtos às finalidades a que se destinam, bem como a viabilidade econômica da contratação, especialmente diante da adoção do Sistema de Registro de Preços, que proporciona flexibilidade, previsibilidade de custos, racionalização das aquisições públicas e otimização dos recursos administrativos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3 – Diante de todo o exposto, e considerando o atendimento aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência e interesse público, a equipe de planejamento declara, de forma expressa, motivada e tecnicamente fundamentada, que a contratação da solução pretendida é viável, necessária e conveniente, recomendando-se o regular prosseguimento do processo administrativo para a realização do procedimento licitatório correspondente, nos termos da legislação vigente.

18 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SUSTENTÁVEIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

18.1 – Impactos ambientais e sustentáveis

18.1.1 - A contratação para a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza poderá gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de insumos, à geração de resíduos sólidos e ao uso de embalagens. Tais impactos são considerados controláveis e mitigáveis, mediante a adoção de critérios de sustentabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.1.2 - Sempre que possível, serão priorizados produtos com menor impacto ambiental, tais como materiais biodegradáveis, recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com menor consumo de recursos naturais, bem como fornecedores que adotem boas práticas ambientais, observadas as condições de mercado e a viabilidade técnica e econômica. O fornecimento parcelado contribui para a redução de desperdícios, vencimentos e descartes desnecessários, promovendo o consumo racional dos materiais.

18.2 – Impactos sociais

18.2.1 - A contratação apresenta impactos sociais positivos, na medida em que assegura condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e demais órgãos públicos municipais, contribuindo para a proteção da saúde dos usuários, servidores e da população em geral.

18.2.2 - Adicionalmente, o procedimento licitatório, conduzido em conformidade com a legislação vigente, amplia a participação de empresas regularmente constituídas, favorecendo a competitividade, a isonomia e, sempre que possível, a inclusão de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com as políticas públicas de desenvolvimento local e regional.

18.3 – Impactos econômicos

18.3.1 - Do ponto de vista econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento parcelado tende a gerar impactos positivos para a Administração Municipal, ao permitir maior previsibilidade orçamentária, otimização dos recursos públicos e racionalização das aquisições, evitando estoques excessivos e compras emergenciais.

18.3.2 - A contratação contribui ainda para a eficiência da gestão pública, reduzindo custos indiretos decorrentes de desabastecimento, interrupção de serviços ou aquisição em condições menos vantajosas, em observância aos princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.4 – Avaliação geral dos impactos

18.4.1 - De forma global, os impactos ambientais, sustentáveis, sociais e econômicos decorrentes da contratação são considerados predominantemente positivos, estando alinhados ao interesse público e às diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Eventuais impactos negativos são mitigáveis por meio de planejamento adequado, definição clara de requisitos no Termo de Referência e fiscalização efetiva da execução contratual.

19 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

19.1. A solução proposta consiste na aquisição parcelada de utensílios, materiais

descartáveis, de higiene e limpeza, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinada à manutenção contínua e regular das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme as necessidades efetivas de cada unidade administrativa.

19.2 – A adoção do fornecimento parcelado possibilita à Administração Municipal maior flexibilidade na gestão dos estoques, permitindo a aquisição dos materiais de forma gradual, conforme a demanda real, evitando desperdícios, perdas por vencimento ou deterioração, bem como a formação de estoques excessivos, em consonância com os princípios do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

19.3 – O Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequado para atender demandas contínuas e recorrentes, assegurando padronização dos materiais, previsibilidade de custos, agilidade nas contratações e redução de procedimentos licitatórios repetitivos, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

19.4 – A solução contempla a definição prévia das especificações técnicas dos produtos, critérios de qualidade, prazos e condições de fornecimento, bem como os mecanismos de acompanhamento, gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, garantindo a adequada execução contratual, a transparência dos atos administrativos e a segurança jurídica do procedimento.

19.5 – De forma integrada, a solução proposta atende às necessidades administrativas, operacionais e legais do Município, assegurando condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento das unidades públicas, contribuindo para a continuidade do serviço público, a eficiência da gestão e a melhoria do ambiente institucional, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

20 – CONCLUSÃO

20.1 - Diante das análises técnicas, administrativas, econômicas, ambientais e jurídicas realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, destinada à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, mostra-se necessária, adequada e plenamente viável, atendendo de forma eficiente às demandas contínuas da Administração Pública Municipal.

20.2 – A solução proposta, estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, revela-se compatível com o planejamento institucional do Município, com a natureza recorrente do objeto e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público, da transparência e do interesse público.

20.3 – Restou demonstrada a existência de mercado fornecedor apto a atender às especificações técnicas e quantitativas definidas, bem como a viabilidade econômica da contratação, considerando a possibilidade de contratações graduais conforme a

efetiva necessidade da Administração, com controle de custos e mitigação de riscos de desperdício e aquisições desnecessárias.

20.4 – Assim, a equipe de planejamento manifesta-se de forma expressa, motivada e tecnicamente fundamentada pela viabilidade e conveniência da contratação, recomendando o regular prosseguimento do processo administrativo para a realização do procedimento licitatório correspondente, nos termos da legislação vigente e das boas práticas de governança pública.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo.

22 - ANEXOS

ANEXO I: Estimativa das quantidades e valores médios para aquisição;

Divino das Laranjeiras – MG, 15 de janeiro de 2026.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária de Administração

ANEXO I

Estimativa das quantidades e valores médios para aquisição;

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de utensílios, materiais descartáveis, de higiene e limpeza, para a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

TEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	**ÁGUA SANITÁRIA: ÁGUA SANITÁRIA:** Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum ***GARRAFA 5L***	LITRO	500	R$ 10,46	R$ 5.228,33
2	**ÁGUA SANITÁRIA:** Composição: hipoclorito de Sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de Sódio teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p. ***FRASCO DE 2000 ML***, validade mínima de 12 meses, a Partir da data de entrega. Embalagem branca.	UNIDADE	2000	R$ 5,21	R$ 10.420,00
3	ÁLCOOL 70% ANTI-SÉPTICO E DESINFETANTE: O álcool possui propriedades microbicidas reconhecidamente eficazes para eliminar os microrganismos mais frequentemente envolvidos em infecções, sendo imprescindível na realização de ações simples de prevenção como a anti-sepsia das mãos, a desinfecção do ambiente e de artigos médico-hospitalares. *Embalagem de 1 litro*.	UNIDADE	2000	R$ 6,84	R$ 13.680,00
4	**ÁLCOOL EM GEL.** Produto domissanitário utilizado para limpeza de superfícies. ***Neutro 5 LITROS***.	UNIDADE	100	R$ 33,47	R$ 3.347,27
5	**ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO:** Com ação antiséptica-**70º** INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. ***Frasco plástico de 1000ml.***	UNIDADE	1000	R$ 5,25	R$ 5.246,67
6	**ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO:** Com ação antiséptica-**92,8º** INPM, com registro do responsável químico, registro no In Metro, com data de envasamento, nº de lote e validade na embalagem, com tampa de rosca para facilitar o manuseio, com sac da empresa. ***Frasco plástico de 1000 ml.***	UNIDADE	1000	R$ 9,26	R$ 9.256,67
7	**ÁLCOOL GEL:** ***500g*** com válvula pump- Álcool **70%**. Gel para higienizar as mãos em hospitais, clínicas, hotéis, motéis, indústria de alimentos,	UNIDADE	300	R$ 6,92	R$ 2.075,00

	restaurantes e cozinhas industriais. Ação bactericida e anticéptica. Embalagem transparente.				
8	**AMACIANTE DE ROUPA 2 L:** Aspecto físico líquido viscoso concentrado, ***com leve fragrância, acondicionado em frasco*** de 2 litros (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.).	UNIDADE	1000	R$ 11,06	R$ 11.056,67
9	**AMACIANTE DE ROUPAS 500ML:** Amaciante de roupas c/ hidra ceramidas- ***Frasco com 500 ml***.	UNIDADE	150	R$ 14,97	R$ 2.246,00
10	**AMACIANTE PARA ROUPA 5 LTS:** Amaciantes para todos os tipos de roupas composto de cloreto de dialquil dimetil amônio, acidulante, coadjuvantes, preservantes, perfume, corante e água. Com aspecto liquido viscoso e ph (puro) entre 3,0 a 3,6. Apresentado em embalagem plástica resistente de ***05 litros***. Devendo estar rotulada com a indicação do produto, prazo de validade, numero do lote, registro/notificação no ministério da saúde, instruções e cuidados na utilização. O licitante devera apresentar ficha técnica e ficha de segurança do produto.	GALÃO	100	R$ 16,63	R$ 1.663,00
11	**BALDE PLÁSTICO:** Redondo, com capacidade para **10 litros** com alça de metal. Na cor preta.	UNIDADE	50	R$ 7,86	R$ 393,00
12	**CERA LÍQUIDA INCOLOR:** Cera líquida incolor, auto brilho, dispensa enceradeira acondicionado em frasco de 850ml (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.)	UNIDADE	100	R$ 4,83	R$ 483,00
13	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, com pedal, com tampa, capacidade **30L**	UNIDADE	110	R$ 37,39	R$ 4.113,27
14	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, polipropileno, capacidade **100L**, tipo com tampa.	UNIDADE	110	R$ 91,33	R$ 10.045,93
15	**CESTO DE LIXO PLÁSTICO:** Material plástico, tipo telado, polipropileno, tipo fechado com tampa, capacidade **15L**, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	UNIDADE	110	R$ 18,42	R$ 2.025,83
16	**CESTO DE LIXO:** Material plástico, tipo telado, polipropileno, tipo fechado com tampa, capacidade **50L**, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco.	UNIDADE	60	R$ 56,96	R$ 3.417,40
17	**CLORO:** Liquido concentrado, com teor ativo de mínimo de 10 a 12% para limpeza pesada. (apresentar registro do produto no Ministério da Saúde). ***Embalagem com 5 litros.***	UNIDADE	1000	R$ 20,15	R$ 20.146,67
18	**CLORO:** Liquido concentrado, com teor ativo de mínimo de 10 a 12% para limpeza pesada. (apresentar registro do produto no Ministério da Saúde). ***Embalagem com 1 litro.***	UNIDADE	1000	R$ 3,78	R$ 3.776,67
19	**COADOR PARA CAFÉ:** Material plástico flanela, tamanho 18x15cm, com cabo, tamanho nº03.	UNIDADE	30	R$ 5,02	R$ 150,70
20	**COLHER DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL:** (para refeição), resistente, na cor branca ou	PACOTE	250	R$ 2,70	R$ 674,17

	transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.				
21	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 200 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	500	R$ 149,99	R$ 74.996,67
22	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 300 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	100	R$ 226,88	R$ 22.687,67
23	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 50 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa contendo pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	100	R$ 137,54	R$ 13.754,00

24	**COPOS DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 80 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa contendo pacotes com 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidades externa ou internamente; o copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelegável a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem; acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso; embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência e qualidade.	CAIXA	100	R$ 154,87	R$ 15.487,33
25	**DESENGORDURANTE EM PASTA**: multiuso à base de uma combinação de sabão e agente mineral destinado para a limpeza de superfícies, utilizado na limpeza em geral, principalmente em mármores, pisos e azulejos com ação desengordurante e de polimento. Pote c/ 500g.	UNIDADE	50	R$ 6,23	R$ 311,50
26	**DESENGORDURANTE:** Limpador multi uso para limpeza pesada,, desengordurante, squeeze 500 ml, Contendo na sua composição: Alquil benzeno, sulfanato de sódio unidade de 500ml.	UNIDADE	100	R$ 4,79	R$ 478,67
27	**DESINFETANTE *GEL*:** Super concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. Isento de partículas insolúveis ou materiais precitados. ***2 litros*** nos perfumes eucalipto, jasmim, limão, lavanda, pinho, talco.	UNIDADE	1200	R$ 12,04	R$ 14.452,00
28	**DESINFETANTE LÍQUIDO:** Embalagem plástica ***garrafão de 5 lts***, composição: Tensoativo não lônico, corante, essência, cloreto de Benzalcônio, digluconato de Clorexidina e veículos. Princípio ativo: Cloreto de Benzalcônio -0,05% p/p e digluconato de Clorexidina -0,0006% p/p. fragrâncias: pinho e lavanda.	UNIDADE	1000	R$ 16,39	R$ 16.393,33
29	**DESINFETANTE *LÍQUIDO*:** Para desinfecção e aromatização de ambientes. Isento de partículas insolúveis ou materiais precitados. ***2 litros*** nos perfumes eucalipto, jasmim, limão, lavanda, pinho, talco.	UNIDADE	1200	R$ 5,61	R$ 6.736,00
30	**DESODORIZADOR DE AMBIENTES:** Aromatizante de ambiente, tipo aerosol, sem CFC, aroma lavanda, biodegradável, embalagem com frasco/lata com no mínimo 300 ml. (REF. Bom ar)	UNIDADE	150	R$ 9,16	R$ 1.374,00
31	**DETERGENTE LÍQUIDO:** Biodegradável, com excelente ação desengordurante, neutro e clean, embalagem plástica de 500 ml com bico regulador para uso econômico, contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso liquido.	UNIDADE	1200	R$ 1,56	R$ 1.868,00

32	**ESCOVA DE PLÁSTICO PARA LAVAR ROUPA:** Em plástico, com formato oval de PÇ 360 aproximadamente 10 cm de comprimento, cerdas de nylon.	UNIDADE	5	R$ 3,45	R$ 17,25
33	**ESCOVA SANITÁRIA PLÁSTICA:** Tipo bola sem suporte. Vassoura sanitária com cerdas lisas e formato anatômico que acessa todos os cantos. Cabo e cepa de plástico. Durável e higiênica.	UNIDADE	30	R$ 3,96	R$ 118,90
34	**ESPANADOR DE PÓ:** feito com fibras sintéticas, 15cm, limpeza. Comprimento total - 42cm. Comprimento do espanador - 15cm. Material - cabo plástico e fibras sintéticas.	UNIDADE	10	R$ 18,91	R$ 189,13
35	**ESPONJA DE LÃ DE AÇO:** Para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos. om 08 unidades 60g. 100% ecológico. Composição: aço carbono. (Ref: Bom brill/Assolan)	PACOTE	1000	R$ 1,96	R$ 1.960,00
36	**ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA:** Confeccionada em manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano com bactericida. ***Esponja para limpeza de vidros e louças.***	UNIDADE	500	R$ 0,75	R$ 373,33
37	**FACA DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL** (para refeição), resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.	PACOTE	150	R$ 7,58	R$ 1.137,00
38	**FILTRO DE PAPEL:** Filtro de papel, para coar café, nº 103, pacote ou caixa com 30 unidades.	CAIXA	100	R$ 4,49	R$ 448,67
39	**FÓSFORO:** Curto, fino, feito de madeira, papelão ou barbante encerado e geralmente fósforo vermelho. Pacote c/10cx c/ 40 palitos cada	PACOTE	100	R$ 3,67	R$ 366,67
40	**GARFO DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL:** (para refeição), resistente, na cor branca ou transparente, virgem, atóxico, pacote com 50 unidades.	PACOTE	150	R$ 3,61	R$ 541,50
41	**GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO:** Folha simples de alta qualidade, medindo 23 cm x23 cm aproximadamente , sem furos, materiais estranhos ou sujidades, 100% de fibras naturais, embalado em pacotes plásticos.	PACOTE	100	R$ 1,47	R$ 147,33
42	**GUARDANAPO DE PAPEL:** simples, branco, macio e absorvente, com medida mínima de 20x18cm, pacote com 50 unidades.	PACOTE	100	R$ 2,54	R$ 254,33
43	**INSETICIDA SPRAY MATA INSETO:** 300ML AÇÃO TOTAL Composição: Praletrina 0,03%, Cipermetrina 0,1%, Imiprotrina 0,03%, Solventes CX	UNIDADE	150	R$ 11,49	R$ 1.724,00
44	**ISQUEIROS:** Acende 3.000 vezes, Selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, qualidade e segurança. Colorido.	UNIDADE	100	R$ 3,87	R$ 387,00
45	**LENÇOL DESCARTÁVEL MATERIAL PAPEL:** Lençol descartável, material papel (100% celulose), medidas: 70 cm x 50 m. Aplicação maca hospitalar. De fácil manuseio, material com	ROLO	100	R$ 12,11	R$ 1.211,33

	textura uniforme, absorvente, com máxima resistência a tração à úmido e a seco, macio, atóxico, hipoalergênico, isento de irritantes dérmicos, resíduos, impurezas e odor desagradável. Não estéril. Apresentação rolo com 50 metros.				
46	**LIMPA ALUMÍNIO**: LIMPA ALUMINIO - FRASCO C/ 500 ML - Para limpeza de alumínio e alumínio FR 12 anodizado. Remove sujeiras e manchas. Desoxida e elimina oleosidade. Concentrado: Base água. Ecológico. Biodegradável. Não contém metais pesados e solventes nocivos. Deverá constar no rótulo dados de identificação do fabricante, instruções para uso, código de barras, nº de autorização de funcionamento do fabricante na ANVISA, químico responsável e seu respectivo CRQ, data de validade , nº do lote e data de fabricação	UNIDADE	400	R$ 2,38	R$ 950,67
47	**LIMPA VIDRO:** Com álcool, desengordura, limpa e dá brilho, 500ml.	UNIDADE	200	R$ 8,59	R$ 1.718,67
48	**LIMPADOR CONCENTRADO:** tipo “Azulim” ou similar, para remoção de sujeiras e crostas em superfícies cerâmicas, pisos e azulejos.	UNIDADE	200	R$ 8,40	R$ 1.680,00
49	**LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL:** para cozinha, tamanho único, confeccionadas em polietileno de alta densidade, ambidestras, com superfícies rugosas, inodoras, incolores, com fechamentos feito por solda simples em todo o perímetro. Toda a face externa das luvas é suavemente golfradas por gravação multiponteada, de consistência atóxica e não perecível, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100	R$ 13,60	R$ 1.359,67
50	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **P** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 7,31	R$ 2.192,00
51	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **M** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 7,31	R$ 2.192,00
52	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **G** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 8,96	R$ 2.687,00
53	**LUVAS EM LÁTEX:** Resistente; palma antiderrapante, interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho **GG** de acordo com a ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R$ 2,38	R$ 714,00
54	**PÁ PARA LIXO:** Em plástico com *cabo de madeira*, medida aproximada 60 cm.	UNIDADE	50	R$ 6,98	R$ 349,17
55	**PANO DE PRATO:** Atoalhado, na cor branca, 100% algodão, unidade medindo no mínimo 45x48cm.	UNIDADE	50	R$ 6,55	R$ 327,33
56	**PANO PARA CHÃO:** Confeccionado em tecido 100% algodão, tipo sacaria branca de açúcar, recuperada de primeira viagem, lavado e	UNIDADE	100	R$ 8,86	R$ 886,00

	alvejado, isento de rasgos e outros defeitos que possam prejudicar sua utilização. Largura mínima de **42cm** comprimento mínimo de 70 cm, trama mínima de 9 fios /cm.				
57	**PANOS PARA CHÃO:** Algodão cru. Em algodão liso, 100% algodão, na cor branca. Medidas aproximadas: **43x67 cm**.	UNIDADE	200	R$ 4,55	R$ 910,67
58	**PANOS PARA CHÃO:** Alvejado em algodão liso, 100% algodão, na cor branca. Medidas aproximadas: **45x48 cm**.	UNIDADE	200	R$ 3,36	R$ 672,67
59	**PANOS PARA PÓ:** Flanela Laranja, medindo 40x60cm, 100% algodão.	UNIDADE	400	R$ 2,02	R$ 809,33
60	**PAPEL ALUMÍNIO:** Papel alumínio largura, 45cm x 4metros.	UNIDADE	200	R$ 5,27	R$ 1.054,00
61	**PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO ESPECIAL BRANCO LUXO:** Folha simples pacote com 08 unidades de 300m. Fabricado com 60% de celulose virgem e 40% de fibras recicladas de alta qualidade.	PACOTE	1500	R$ 43,33	R$ 64.990,00
62	**PAPEL HIGIÊNICO SEM PERFUME:** Papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% naturais, na cor BRANCA, picotado, golfrado medindo 30m x 10 cm. Embalagem com 04 unidades. Folhas simples.	PACOTE	3500	R$ 5,59	R$ 19.576,67
63	**PAPEL TOALHA INTERCALADO:** Papel toalha interfolhado, folhas duplas de alta qualidade. 100% celulose fibra virgem, medindo: largura 22,5cm, comprimento: 20,5 cm, embalado em fardo ou caixa com 05 maços de 250 folhas.	PACOTE	100	R$ 13,64	R$ 1.363,67
64	**PEDRA SANITÁRIA:** Tipo desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário, essência de lavanda, com uma unidade.	UNIDADE	200	R$ 2,44	R$ 488,00
65	**PEDREX:** Limpa piso 2l - limpa pedras concentrado, 2 litros. para limpeza de pedras e pisos rusticos.	UNIDADE	50	R$ 16,27	R$ 813,67
66	Pilha AA ALCALINA. Embalagem com 2 unidades.	UNIDADE	50	R$ 6,07	R$ 303,67
67	**PILHA AAA ALCALINA: Palito Embalagem com 2 unidades.**	UNIDADE	50	R$ 7,13	R$ 356,50
68	**POTES DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 100 ML:** em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente. Condicionado em caixa com 10 pacotes com 100 unidades cada.	CAIXA	50	R$ 171,76	R$ 8.587,83
69	**POTES DESCARTÁVEIS, CAPACIDADE DE 250 ML:** com tampa, em poliestireno, atóxico, de acordo com a norma ABNT, cor branca ou transparente, pacote com 50 unidades.	UNIDADE	50	R$ 39,04	R$ 1.952,00
70	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 15:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 1,76	R$ 881,67
71	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 18:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 2,89	R$ 1.446,67

72	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 21:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 8,61	R$ 4.305,00
73	**PRATO DESCARTÁVEL Nº. 26:** em poliestireno, atóxico, branco ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 10 unidades.	PACOTE	500	R$ 7,75	R$ 3.876,67
74	**PRATO FUNDO, TIPO CUMBUCA:** plástico poliestireno atóxico, descartável, aprox 15 cm de diâmetro (boc a), aprox 4,5 cm de profundidade, p/ sobremesa, branco, pigmento atóxico, embalag em c/ 10 unidades, suporta max 100° c, em conformidade c / as normas abnt	PACOTE	500	R$ 3,03	R$ 1.516,67
75	**RODO PLÁSTICO:** ***Duplo 40 cm*** com cabo de madeira plastificado. Rodo perfil de borracha com acabamento chanfrado. Utilizado para secar superfícies úmidas. É ideal para o trabalho doméstico otimizando o tempo de serviço. Possui borracha natural resistente. Lâmina em EVA duplo.	UNIDADE	90	R$ 13,40	R$ 1.206,00
76	**RODO PLÁSTICO:** ***Duplo 60 cm*** com cabo de madeira plastificado. Rodo perfil de borracha com acabamento chanfrado. Utilizado para secar superfícies úmidas. É ideal para o trabalho doméstico otimizando o tempo de serviço. Possui borracha natural resistente. Lâmina em EVA duplo.	UNIDADE	90	R$ 23,83	R$ 2.144,40
77	**ROLO DE PAPEL ALUMÍNIO:** com medidas mínimas de 30cmx7,5 metros.	ROLO	200	R$ 6,29	R$ 1.258,00
78	**SABÃO EM BARRA GLICERINA:** Pacote com 5 barras.	PACOTE	300	R$ 12,83	R$ 3.850,00
79	**SABÃO EM PÓ:** De primeira linha, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais estranhos. Solúvel rapidamente em água sem formar agregados de difícil dissolução. Biodegradável. **Embalagem com 1000g.** Ref: Omo/Ypê.	CAIXA	600	R$ 9,53	R$ 5.720,00
80	**SABÃO LÍQUIDO LAVA ROUPAS GALÃO DE 05 LITROS:** com lacre composição: dodecilbenzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, coadjuvantes aditivos, sequestrante, conservante, corante, fragrância e água desmineralizada. no rotulo do produto obrigatoriamente deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 18 meses e registro na ANVISA/ms.	GALÃO	200	R$ 32,95	R$ 6.590,67
81	**SABONETE LIQUIDO:** (cremoso), com fragrância suave, ph neutro (5,5 a 8,5), viscoso a 2 0ºc, para higiene das mãos, não causar irritabilidade dérmica, validade de 20 meses a partir da entrega, tampa selada, válvula ante entupimento e antivazamento, dispensando de 0,8 a 1,0ml p/ acionamento. Embalagem com 5 litros	UNIDADE	500	R$ 35,24	R$ 17.621,67
82	**SACO PARA LIXO COMUM 200 LITROS:** em polietileno, preto, ***200 litros***, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 100 unidades.	PACOTE	200	R$ 71,20	R$ 14.240,00

83	**SACO PARA PIPOCA:** de papel branco, com medida mínima de 11x17cm, pacote com 500 unidades.	PACOTE	20	R$ 10,83	R$ 216,67
84	**SACO PLÁSTICO PARA CACHORRO QUENTE:** (hot dog), cor transparente ou branco, tamanho mínimo de 20x11cm, pacote com 50 unidades.	PACOTE	20	R$ 4,43	R$ 88,60
85	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Capacidade ***50 litros***, cor azul ou preta, apresentação rolo, largura 63 cm, altura 80 cm, resistente, rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 22,10	R$ 22.103,33
86	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Cor preta ou azul, ***15 litros***, suportando peso de 6 kg, rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 33,06	R$ 33.063,33
87	**SACO PLÁSTICO PARA LIXO:** Doméstico em polietileno, com capacidade de ***100 litros***, suportando suspender 8 kg sem rasgar. Rolo com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1000	R$ 18,13	R$ 18.133,33
88	**SACO PLÁSTICO PARA TALHER:** transparente, com medida mínima de 5x23cm, pacote com 1.000 unidades.	PACOTE	20	R$ 8,47	R$ 169,40
89	**SACO PLÁSTICO:** Transparente tamanho para embalagem 14x20.	UNIDADE	2000	R$ 23,31	R$ 46.626,67
90	**SACOLA DE PAPEL:** Para distribuição de medicamentos de dois tamanhos: 1kg e de 2kg.	PACOTE	2000	R$ 38,58	R$ 77.166,67
91	**SACOLA PARA LIXO HOSPITALAR:** Saco para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a Norma Técnica 9191, diminuindo assim, o risco de contaminação ou Infecção das áreas por onde circula. O material utilizado na fabricação é virgem e de alta qualidade, gerando um produto compatível com os padrões da ABNT e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas). Branca leitosa. Capacidade 50 litros. Rolo com 100 unidades.	ROLO	500	R$ 29,44	R$ 14.721,67
92	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 15 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades.	ROLO	400	R$ 18,45	R$ 7.378,67
93	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 30 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades	ROLO	400	R$ 20,89	R$ 8.356,00
94	**SACOLA REFORÇADA:** Para lixo, cor preta, polietileno, capacidade: 100 litros. Tipo E classe I. Rolo com 100 unidades.	ROLO	400	R$ 61,15	R$ 24.460,00
95	**SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO:** Desinfetante sanitizante para superfícies de processamento de alimentos; sem detergente; sem perfume; com ação comprovada contra os micro-organismos Staphylococcus aureus e Salmonella	LITRO	300	R$ 84,26	R$ 25.279,00

	choleraesuis; apresentação: líquido transparente, pH: 8,5 a 10,5, viscosidade 18,0 a 22.0cts; ativo bactericida: cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio: 5% (C10 2%, C12 50%, C14 24%, C16 11%, C18 13%), cloreto de n-alquil dimetil benzil amônio: 5% (C12 70%, C14 30%) **Embalagem: galão de 5 litros**, com tampa abre e fecha com lacre, de rosquear (galão e alça de plástico resistente, firme e grosso de forma que ao pegar a alça não rompa abrindo o galão), com validade mínima de 12 meses.				
96	**TOALHA DE PAPEL:** Bobina- Branco Neutro Folha dupla picotado -100 toalhas cada bobina, medindo 19cmX22cm. Embalagem econômica-super absorção. Composição: 100% fibra natural. Fardo com 12 unidades.	FARDO	1000	R$ 11,35	R$ 11.353,33
97	**TOUCA EM TNT:** sanfonada, branca, elástica, descartável, tamanho único, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100	R$ 8,71	R$ 871,33
98	**VASSOURA DE PELO.** Sintético. Cepo: madeira, cerdas: pêlo sintético, cabo: madeira, comprimento Cabo: 1,20 m, comprimento cepo: 40 cm, com cabo perfeitamente reto plastificado, rosqueável com ponteira de plástico.	UNIDADE	50	R$ 25,30	R$ 1.265,00
99	**VASSOURA NYLON:** Com corpo revestido em plástico rígido com extremidade rosqueada e cerdas em nylon medindo de 26 a 30 cm de comprimento 4,5 a 5 cm de largura. Cabo em madeira com 140 cm de altura.	UNIDADE	50	R$ 13,87	R$ 693,67
100	**VASSOURA PIAÇAVA:** Com piaçava natural com base de polipropileno cerdas com comprimento mínimo(saliente) de 11cm e espessura média de 0 80mm dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufos justapostos homogêneos de modo a preencher toda à base a fixação das cerdas, a base deverá ser de plástico firme e resistente com cabo de madeira.	UNIDADE	50	R$ 16,83	R$ 841,67
			VALOR TOTAL:		**R$ 761.242,75**

Valor Total: R$ 761.242,75 (setecentos e sessenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

Divino das Laranjeiras – MG, 15 de janeiro de 2026.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária de Administração