



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Compra de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda e as necessidades da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e suas Secretarias Municipais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas na tabela abaixo e neste documento.

<b>Nº ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UN. MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO PREVISTO</b>	<b>VALOR TOTAL MÁXIMO PREVISTO</b>
1	AGUA SANITARIA - TEOR: 2 POR CENTO DE CLORO ATIVO, EMBALAGEM: 2 LITROS -	UN	1.000	5,40	5.400,00
2	AGUA SANITARIA . EMBALAGEM 5 LITROS -	UN	1.000	13,86	13.860,00
3	AMACIANTE DE ROUPA HOSPITALAR AMACIANTE CONCENTRADOPARA ROUPAS PROFISSIONAL, HOSPITALARES E DE USO GERAL,PERFUMADO, PH ENTRE 4,0 E 6,0 EM SOLUÇÃO 01% P/P. INDICAÇÃO DE USO 2,0 A 8,0ML POR KG DE ROUPA, PRODUTO DE RISCO I,CONFORME RDCNº29/2010 -	LT	120	13,36	1.603,20
4	AMACIANTE DE ROUPAS - TIPO: DOMESTICO, FRAGRANCIA: LAVANDA, EMBALAGEM: 2 LITROS -	UN	500	9,86	4.930,00
5	BALDE - CAPACIDADE: 15 LITROS, MATERIA-PRIMA: PLASTICO, ALCA: ALCA EM METAL -	UN	200	15,20	3.040,00
6	BOTA MASCULINA - MATERIA- PRIMA: POLIVINILCLORIDE (PVC), COR: PRETA, MODELO: CANO MEDIO, SEM SALTO, TAMANHO: 44, ACESSORIOS: SEM ACESSORIOS -	UN	1.000	57,98	57.980,00
7	CERA - CONSISTENCIA: LIQUIDA, APRESENTACAO: NATURAL, COR: INCOLOR, APLICACAO: PISOS SINTECADOS -	UN	300	5,88	1.764,00
8	CONDICIONADOR DE CABELOS - TIPO DE CABELO: TODOS OS TIPOS DE CABELOS, USO DIARIO, FRAGRANCIA: NEUTRA, EMBALAGEM: 2 LITROS -	UN	180	19,47	3.504,60
9	CREME DENTAL - TIPO: EMBALAGEM C/90 GRAMAS C/FLUOR -	UN	500	6,02	3.010,00
10	CREME DENTAL - TIPO: INFANTIL C/ FLUOR, EMBALAGEM 90 GRAMAS -	UN	550	5,40	2.970,00
11	CREME DENTAL 180 GR -	UN	400	8,60	3.440,00
12	DESINFETANTE HOSPITALAR PARA LAVANDERIA, SUPERFÍCIES FIXAS EARTIGOS NÃO CRÍTICOS, COM QUATERNÁRIO DE 5ª GERAÇÃO EBIGUANIDA, INDICAÇÃO DE USO 3 A 5 ML POR/KG DE ROUPA SECO ENÍVEL BAIXO/MÉDIO, APRESENTAR LAUDOS DE EFICIÊNCIA CONTRAS.AUREUS, S.CHOLERAESUIS, P.AERUGINOSA, E. COLI, KPC, C. ALBICANSE E. FAECALIS, ACINETOBACTER BAUMANII; TESTADO EMLABORATÓRIO CREDENCIADO PELA ANVISA. APRESENTAR REGISTRONA ANVISA CONFORME	LT	120	45,41	5.449,20



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

	RDC59/2010 -				
13	DESINFETANTE USO DOMESTICO - APRESENTACAO: LIQUIDO, ESSENCIA: PINHO, EMBALAGEM: 2 LITROS -	UN	3.000	8,78	26.340,00
14	DETERGENTE - APRESENTACAO: LIQUIDO, FRAGANCIA: NEUTRO, EMBALAGEM: 500ML -	UN	6.000	2,40	14.400,00
15	DETERGENTE ALCALINO LIQUIDO PARA LAVAGEM DE ROUPAHOSPITALAR DETERGENTE ALCALINO LIQUIDO PARA LAVANDERIAHOSPITALAR OU PRÉ-LAVAGEM E LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR,CONTENDO ADITIVO ALCALINO, BRANQUEADOR ÓTICO, ADITIVOSESPECIFICOS SEQUESTRANTE OU DISPENSANTES DE IONS METÁLICOS,SOLUBILIZANTES, TENSO ATIVOS ANIÔNICOS, NÍVEL BAIXO/MÉDIO.INDICADO DE USO 3 A 8 ML POR KG DE ROUPA, PARA PRE-LAVAGEM E 2 A 4ML POR KG DE ROUPA, PARA LAVAGEM, PRODUTO DE RISCO 2 SEPH EM SOLUÇÃO A 01%P /P FOR IGUAL OU MENOR QUE 02 E IGUAL OU MENOR QUE 11,5. PRODUTO DE RISCO 1 SE PH EM SOLUÇÃO A 01% P/P FOR >02OU<11, 5, CONFORMER DCNº59/2010 E APRESENTARREGISTRO NA ANVISA SE CLASSIFICADO DE RISCO 2. -	LT	120	31,58	3.789,60
16	ESCOVA DE DENTE - TIPO: ADULTO, GRANDE, CERDAS: NYLON, MACIAS, APRESENTACAO: SEM ESTOJO -	UN	400	1,23	492,00
17	ESCOVA DE DENTE - TIPO: INFANTIL, CERDAS: NYLON, MACIA, APRESENTACAO: SEM ESTOJO -	UN	1.000	1,33	1.330,00
18	ESCOVA PARA LIMPEZA - CERDAS: NYLON, UTILIDADE: LIMPEZA DE VASO SANITARIO, APRESENTACAO: COM CORPO, CABO E ESTOJO EM PLASTICO -	UN	100	7,80	780,00
19	ESPONJA SINTETICA PARA LIMPEZA - MATERIA-PRIMA: ESPUMA DE POLIURETANO, COM ABRASIVO EM UMA FACE, TIPO: DUPLA FACE, FORMATO: RETANGULAR, EMBALAGEM: PACOTE COM 04 UNIDADES -	UN	2.000	7,19	14.380,00
20	FLANELA PARA LIMPEZA - DIMENSOES: 30CM LARGURA X 40CM COMPRIMENTO -	UN	700	2,43	1.701,00
21	HIPOCLORITO DE SODIO PARA LIMPEZA - APLICACAO: ALVEJANTE, DESINFETANTE E TIRA MANCHAS DE PISOS E SUPERFICIES, COMPOSICAO: HIPOCLORITO DE SODIO E AGUA, TEOR: 3,0% A 3,5% DE CLORO ATIVO, EMBALAGEM: 1 LITRO -	UN	1.000	5,69	5.690,00
22	LA DE ACO - TIPO: BIODEGRADAVEL, FRAGANCIA: SEM PERFUME, PESO LIQUIDO: EMBALAGEM COM PESO LIQUIDO MINIMO DE 60G -	UN	2.000	3,46	6.920,00



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

23	LENÇOS UMEDECIDOS, PACOTE COM 48 UNIDADES, PRODUTO SEM ALCOOL ETILICO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, ANTIALERGICO -	PC	200	14,30	2.860,00
24	LIMPA ALUMINIO. DETERGENTE LIQUIDO. ACIDO BRILHA ALUMINIO. EMBALAGEM 500 ML -	UN	500	7,00	3.500,00
25	LIMPA CERAMICA E AZULEJO - FINALIDADE: REMOCAO DE SUJEIRA, MANCHAS E INCRUSTACOES, COMPOSICAO (1): ACIDO SULFONICO, COADJUVANTE, TENSOATIVO NAO IONICO, COMPOSICAO (2): FRAGRANCIA, CORANTE E AGUA, EMBALAGEM: 1 LITRO -	UN	500	11,98	5.990,00
26	LIMPA PEDRAS - FINALIDADE: REMOCAO DE LIMO, LODO, FERRUGENS E INCRUSTACOES, COMPOSICAO (1): TENSOATIVO ANIONICO, MISTURA ACIDA, CONSERVANTE,, COMPOSICAO (2): PIGMENTO E VEICULO AQUOSO, EMBALAGEM: 2 LITROS -	UN	300	13,68	4.104,00
27	LIMPADOR INSTANTANEO - TIPO: MULTIUSO, APRESENTACAO: LIQUIDO, FRAGRANCIA: NEUTRA, EMBALAGEM: 500ML -	UN	3.000	6,13	18.390,00
28	LUVA DE NYLON COM LATEX CORRUGADO PARA COLETA DE LIXO -	UN	1.000	8,06	8.060,00
29	LUVA PARA LIMPEZA - MATERIA-PRIMA: LATEX NATURAL, TAMANHO: GRANDE, CANO: CURTO, TIPO: SEM FORRO E ANTIDERRAPANTE -	UN	1.000	3,21	3.210,00
30	LUVA PARA LIMPEZA - MATERIA-PRIMA: LATEX NATURAL, TAMANHO: MEDIO, CANO: CURTO, TIPO: SEM FORRO E ANTIDERRAPANTE -	UN	1.000	4,36	4.360,00
31	LUVAS DE PANO COM PIGMENTO DE LA -	UN	1.000	4,84	4.840,00
32	PANO DE CHAO - MATERIA-PRIMA: ALGODAO CRU, MEDIDAS: 60 X 80CM -	UN	1.500	5,23	7.845,00
33	PANO DE PRATO - TECIDO: 100% ALGODAO, ACABAMENTO: ATOALHADO, LISO, COM BAINHA, DIMENSOES: APROXIMADAMENTE 40 X 63CM -	UN	500	3,53	1.765,00
34	PAPEL HIGIENICO - QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE, TIPO DE FOLHA: SIMPLES, ACABAMENTO: PICOTADO, EMBALAGEM: PACOTE COM 12 ROLOS DE 30M CADA -	UN	1.000	12,40	12.400,00
35	PAPEL HIGIENICO - QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE, TIPO DE FOLHA: SIMPLES, ACABAMENTO: PICOTADO, EMBALAGEM: PACOTE COM 4 ROLOS DE 30M CADA -	UN	3.000	5,91	17.730,00
36	PAPEL TOALHA . PACOTE COM 1000 FOLHAS -	PC	500	15,34	7.670,00
37	PRENDEDOR DE ROUPA - MATERIA PRIMA: MADEIRA, TAMANHO: GRANDE -	PC	300	2,73	819,00
38	PROTETOR DE CERDAS DE ESCOVA DENTAL -	UN	1.000	0,75	750,00
39	RODO - BASE: MADEIRA, COM DUAS BORRACHAS, DIMENSAO BASE: COM	UN	400	11,30	4.520,00



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

	A BASE MEDINDO 60CM, CABO: MADEIRA, DE 170CM -				
40	RODO ABRASIVO ESPONJA COM CABO. ESPONJA MEDINDO 245CM X 9CM DE LARGURA -	UN	50	10,10	505,00
41	RODO. BASE MADEIRA. COM DUAS BORRACHAS. DIMENSAO BASE COM A BASE MEDINDO 80CM. CABO MADEIRA. DE 170CM -	UN	100	17,75	1.775,00
42	SABAO - APRESENTACAO: EM PO, PERFUMADO, DE PRIMEIRA LINHA, COR: AZUL, EMBALAGEM: 1KG -	UN	1.500	7,74	11.610,00
43	SABAO . APRESENTACAO. EM PO . PERFUMADO. PRIMEIRA QUALIDADE . COR. AZUL. EMBALAGEM. 5 KG -	UN	1.000	23,64	23.640,00
44	SABAO. APRESENTACAO BARRA. NEUTRO. EMBALAGEM COM 05 UNIDADES -	PC	500	13,52	6.760,00
45	SABONETE - APRESENTACAO: TABLETE, COMPOSICAO: GLICERINA, TIPO: COMUM, EMBALAGEM: 90G -	UN	2.000	1,25	2.500,00
46	SABONETE LIQUIDO - COMPOSICAO: NEUTRO, TIPO: CONCENTRADO, EMBALAGEM: 5 LITROS -	UN	300	19,05	5.715,00
47	SACO DE LIXO ECOLOGICO. TIPO PLASTICO. COR PRETA. CAPACIDADE 40 LITROS. TAMANHO 59 CM DE LARGURA X 57 CM DE ALTURA. MEDIDA ABNT. 05 MICRA ESPESSURA. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES -	UN	100	18,54	1.854,00
48	SACO DE LIXO ECOLOGICO. TIPO PLASTICO. COR PRETA. CAPACIDADE 60 LITROS. TAMANHO 60 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA. MEDIDAS ABNT. 08 MICRA DE ESPESSURA. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES -	UN	300	16,98	5.094,00
49	SACO PLASTICO - TIPO PLASTICO: PRETO, FINALIDADE: LIXO, CAPACIDADE: 15 LITROS - 0,10MM DE ESPESSURA, EMBALAGEM: PACOTE COM 20 UNIDADES -	UN	2.000	12,52	25.040,00
50	SACO PLASTICO - TIPO PLASTICO: TRANSPARENTE GROSSO, FINALIDADE: EMBALAGEM, CAPACIDADE: 15 KG, ESPESSURA: 0,20MM, EMBALAGEM: 1KG -	UN	500	20,19	10.095,00
51	SACO PLASTICO. PRETO. FINALIDADE LIXO. CAPACIDADE 30 LITROS. 0.10MM D ESPESSURA. EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNI -	UN	2.000	14,54	29.080,00
52	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, FABRICANDO COM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR A ESCOLHER PELA ADMINISTRAÇÃO, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, SUPORTANDO NO MÍNIMO 20KG, DIMENSÕES DE 75CM DE LARGURA POR 105CM DE ALTURA, 10 MICRAS. PACOTES COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE DE 6,7KG. PRODUTO DEVERÁ SEGUIR AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA 9191-2008 DA ABNT. -	UN	500	89,57	44.785,00
53	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, FABRICANDO COM POLIETILENO DE	UN	700	90,83	63.581,00



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

	BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, SUPORTANDO NO MÍNIMO 20KG, DIMENSÕES DE 75CM DE LARGURA POR 105CM DE ALTURA, 10 MICRAS. PACOTES COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE DE 6,7KG. PRODUTO DEVERÁ SEGUIR AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA 9191-2008 DA ABNT. -				
54	SODA CAUSTICA - ASPECTO: ESCAMAS BRANCAS, AGENTE ATIVO: HIDROXIDO DE SODIO, FORMULA QUIMICA: NAOH, MASSA MOLECULAR: 40,0 UMA, EMBALAGEM: 1 QUILO -	UN	200	19,20	3.840,00
55	TOALHA DE PAPEL - TIPO: GOFRADO, APRESENTACAO: INTERFOLHAS COM 2 DOBRAS, MEDIDAS: 23CM X 22CM, QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE, COR: SUPER BRANCO, EMBALAGEM: PACOTE COM 1000 FOLHAS -	UN	500	9,86	4.930,00
56	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PELO SINTETICO, BASE: 40CM, CABO: COM CABO DE MADEIRA -	UN	5.000	16,61	83.050,00
57	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIACAVA, BASE: 30CM, CABO: COM CABO DE MADEIRA -	UN	100	14,65	1.465,00
58	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PIACAVA, BASE: 60CM, CABO: COM CABO DE MADEIRA -	UN	200	24,61	4.922,00
59	VASSOURA - TIPO DAS CERDAS: PALHA DE COQUEIRO, BASE: 25 CM, CABO: MADEIRA -	UN	5.000	11,73	58.650,00
				<b>VALOR TOTAL GERAL: 680.477,60</b>	

Para a definição dos quantitativos atuais foram realizados os seguintes ajustes:

- Acréscimo nos itens cujo consumo superou a previsão inicial, evidenciando maior demanda por parte das Secretarias e necessidade de reforço no abastecimento;
- Redução nos itens cuja utilização ficou abaixo do quantitativo anteriormente estimado;
- Manutenção das quantidades nos casos em que o consumo ocorreu de forma equilibrada em relação à previsão inicial.

O levantamento foi realizado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, com base nas solicitações formais encaminhadas pelas diversas Secretarias Municipais, contemplando as demandas dos setores administrativos, unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e demais órgãos vinculados à Administração Pública.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são indispensáveis para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Administração Pública, enquanto instrumento de concretização dos direitos fundamentais e de promoção do bem-estar coletivo, possui o dever de assegurar a adequada prestação dos serviços públicos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

observando os princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Nesse contexto, a manutenção de condições adequadas de higiene, limpeza e salubridade nos ambientes públicos não se caracteriza como mera atividade acessória, mas como elemento essencial ao funcionamento da máquina pública e à garantia da qualidade dos serviços ofertados à população.

A disponibilização de materiais de limpeza e higiene pessoal insere-se, portanto, como necessidade contínua, indispensável e estratégica para o pleno desempenho das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de todas as suas Secretarias. Tal demanda não se limita à conservação dos espaços físicos, mas abrange a promoção da saúde coletiva, a preservação do patrimônio público e a garantia de ambientes adequados tanto para servidores quanto para os cidadãos que utilizam os serviços públicos.

Sob o aspecto normativo, a necessidade encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações com base na identificação clara das necessidades administrativas, visando assegurar a eficiência, a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos. Além disso, normas sanitárias e de saúde pública impõem à Administração o dever de adotar medidas preventivas que garantam ambientes seguros, limpos e adequados ao desenvolvimento das atividades públicas.

A importância da disponibilização desses materiais se evidencia de forma ainda mais significativa quando analisada no âmbito das diversas Secretarias Municipais. Na Secretaria Municipal de Saúde, por exemplo, os materiais de limpeza e higiene são fundamentais para a manutenção dos protocolos de assepsia e biossegurança, sendo indispensáveis para evitar infecções, garantir a segurança de pacientes e profissionais e assegurar a qualidade dos atendimentos prestados. Na Secretaria Municipal de Educação, tais insumos são essenciais para a manutenção de um ambiente escolar saudável, contribuindo para a proteção da saúde dos alunos, professores e demais servidores, além de favorecer um ambiente propício ao aprendizado.

No âmbito da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, os materiais de limpeza são igualmente relevantes para a conservação de espaços públicos, prédios administrativos e áreas de uso coletivo, refletindo diretamente na organização urbana e na qualidade de vida da população. Já nas demais Secretarias e setores administrativos, a disponibilidade desses insumos assegura condições adequadas de trabalho, contribuindo para a eficiência das atividades internas e para a qualidade do atendimento ao público.

No que se refere à estrutura administrativa da própria Prefeitura, a disponibilização contínua de materiais de limpeza e higiene pessoal é imprescindível para garantir o funcionamento regular dos serviços, a organização dos ambientes institucionais e a adequada recepção dos cidadãos que buscam atendimento. Ambientes limpos e bem cuidados refletem diretamente na imagem institucional do Poder Público, transmitindo credibilidade, responsabilidade e respeito com a coisa pública.

A inexistência ou insuficiência desses insumos pode gerar impactos negativos relevantes, como o aumento do risco de contaminações e doenças, a deterioração dos espaços públicos, a redução da qualidade do ambiente de trabalho, o comprometimento da execução das atividades administrativas e até mesmo a interrupção de serviços essenciais. Em unidades de saúde, por exemplo, a falta de materiais de higiene compromete protocolos básicos de assepsia e biossegurança, colocando em risco pacientes e profissionais. Nas unidades escolares, por sua vez, a ausência desses itens prejudica diretamente o ambiente educacional e a saúde dos alunos, podendo afetar o processo de ensino-aprendizagem. Já nos demais setores administrativos, a falta de condições adequadas de limpeza interfere na organização, produtividade e eficiência das atividades desenvolvidas.

A adequada disponibilização de materiais de limpeza e higiene pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de todas as suas Secretarias gera impactos positivos amplos,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

estruturais e contínuos, que ultrapassam a dimensão operacional, refletindo diretamente na qualidade da gestão pública, na saúde coletiva e na eficiência dos serviços prestados à população.

Sob a perspectiva sanitária, destaca-se a significativa melhoria das condições de higiene e salubridade dos ambientes públicos, reduzindo de forma efetiva a presença de agentes contaminantes, a proliferação de bactérias, vírus e outros microrganismos nocivos, o que contribui diretamente para a prevenção de doenças e agravos à saúde, especialmente em locais de grande circulação, como unidades de saúde, escolas e repartições administrativas. Esse aspecto assume ainda maior relevância diante da necessidade permanente de adoção de práticas preventivas e de controle sanitário.

No âmbito da gestão administrativa, observa-se o aumento da eficiência e da produtividade dos servidores públicos, uma vez que ambientes limpos, organizados e adequadamente higienizados favorecem melhores condições de trabalho, reduzem fatores de insalubridade e proporcionam maior bem-estar no exercício das funções. Como consequência, há também a redução de afastamentos por motivos de saúde, impactando positivamente a gestão de recursos humanos e a continuidade das atividades institucionais.

Outro impacto relevante refere-se à qualidade do atendimento prestado ao cidadão, tendo em vista que ambientes adequados, limpos e bem conservados contribuem para uma experiência mais digna, segura e humanizada por parte dos usuários dos serviços públicos. Tal fator fortalece a relação entre Administração e sociedade, promovendo maior confiança nas instituições públicas e melhor percepção da qualidade dos serviços ofertados.

Do ponto de vista da preservação patrimonial, a utilização contínua e adequada de materiais de limpeza contribui para a conservação dos bens móveis e imóveis públicos, evitando desgastes prematuros, deterioração de estruturas e necessidade de manutenções corretivas frequentes, o que resulta, a médio e longo prazo, em economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Ademais, a disponibilização regular desses insumos possibilita o pleno atendimento às normas sanitárias, de segurança e de saúde no trabalho, reduzindo riscos de autuações, penalidades administrativas e responsabilizações legais ao ente público, além de assegurar conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

No âmbito das Secretarias Municipais, os impactos positivos se manifestam de forma específica e complementar. Na área da saúde, há o fortalecimento das práticas de biossegurança e a garantia de ambientes adequados ao atendimento clínico. Na educação, promove-se um ambiente escolar mais seguro e propício ao aprendizado. Nos serviços urbanos e administrativos, assegura-se maior organização, conservação dos espaços públicos e eficiência operacional.

Importa destacar ainda o impacto social indireto, consistente na promoção da dignidade da pessoa humana, uma vez que a disponibilização de materiais de higiene pessoal atende não apenas aos servidores, mas também à população que utiliza os serviços públicos, garantindo condições mínimas de higiene, conforto e respeito ao cidadão. Por fim, a disponibilização contínua desses materiais assegura a manutenção da regularidade e continuidade dos serviços públicos, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da falta de insumos básicos, o que é essencial para o funcionamento ininterrupto da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação para fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal revela-se essencial para atender às necessidades permanentes da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a proteção da saúde coletiva e a eficiência da gestão pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A disponibilização regular e contínua de materiais de limpeza e higiene pessoal permitirá a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e organização nos ambientes públicos, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias. Tais insumos são essenciais para a higienização de espaços físicos, conservação do patrimônio público, promoção da saúde coletiva e garantia de condições dignas tanto aos servidores quanto aos cidadãos que utilizam os serviços públicos. Nesse contexto, a solução proposta visa assegurar ambientes limpos, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo diretamente para a prevenção de doenças, redução de riscos sanitários, melhoria da qualidade do atendimento ao público e aumento da eficiência administrativa. A utilização adequada desses materiais impacta positivamente todos os setores da Administração, incluindo unidades de saúde, escolas, prédios administrativos e demais espaços públicos, promovendo bem-estar, organização e melhores condições de trabalho.

Diante desse cenário, a solução mais vantajosa para o Município de Abadia dos Dourados/MG consiste na aquisição dos materiais de limpeza e higiene pessoal por meio de procedimento licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, considerando a natureza comum dos bens, a ampla disponibilidade no mercado e a necessidade de fornecimento contínuo e parcelado.

Os materiais deverão ser fornecidos de forma gradual, conforme a demanda das diversas Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de fornecimento pelos setores requisitantes, o que garantirá maior flexibilidade administrativa, melhor controle de estoque e adequação às variações de consumo entre os diferentes órgãos da Administração. Essa sistemática permite evitar desperdícios, prevenir desabastecimentos e assegurar o uso racional dos recursos públicos.

A descrição da solução contempla todas as etapas do ciclo do objeto, desde o planejamento até o consumo final, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Inicialmente, o processo será precedido de planejamento técnico e administrativo, com levantamento da demanda histórica de consumo de materiais de limpeza e higiene, análise das necessidades específicas de cada Secretaria, definição de quantitativos estimados, especificações técnicas dos produtos e realização de pesquisa de preços de mercado, visando assegurar contratações compatíveis com a realidade e as necessidades da Administração.

Na fase de seleção do fornecedor, será realizado procedimento licitatório eletrônico, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia entre os participantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O Sistema de Registro de Preços possibilitará a formalização de atas com fornecedores previamente habilitados, garantindo maior agilidade nas aquisições futuras e previsibilidade na gestão orçamentária.

Na etapa de execução contratual, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, observando prazos e condições previamente estabelecidos. A contratada deverá atender rigorosamente às especificações técnicas dos produtos, padrões de qualidade, prazos de validade e condições adequadas de transporte e armazenamento, assegurando a integridade dos materiais fornecidos.

O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidores designados, que verificarão a conformidade dos produtos entregues, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais e o atendimento às exigências contratuais. Essa etapa é fundamental para garantir a correta execução do contrato, prevenir falhas no fornecimento e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante refere-se à gestão interna dos materiais, envolvendo o controle de estoque, armazenamento adequado e distribuição entre os diversos setores da Prefeitura e Secretarias, garantindo que os insumos sejam utilizados de forma racional, eficiente e conforme as necessidades de cada unidade. A adoção de práticas adequadas de gestão de estoque permitirá o monitoramento contínuo do consumo, reposição programada e prevenção de desabastecimentos.

Ao final do ciclo, espera-se que a solução contribua significativamente para a melhoria das condições de higiene e salubridade dos ambientes públicos, redução de riscos à saúde, aumento da





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

eficiência administrativa, valorização do ambiente de trabalho, conservação do patrimônio público e elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Justificativa para a exigência de documentos de qualificação técnica e regularidade sanitária para a Licitante vencedora**

A licitante vencedora deverá apresentar:

A. Alvará Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária competente federal, estadual ou municipal da sede do domicílio do licitante pertinente aos itens que necessitam de registro na ANVISA;

B. Certificado de Autorização para Funcionamento (AFE) expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, (Art. 51, da Lei nº 6.360/76) em nome da empresa participante, pertinente aos itens que necessitam de registro na ANVISA.

A exigência de tais documentos para a licitante vencedora está fundamentada nos seguintes aspectos:

O Alvará Sanitário, expedido por órgão de Vigilância Sanitária competente (federal, estadual ou municipal), comprova que o estabelecimento da licitante está apto a exercer atividades relacionadas à comercialização, armazenamento e/ou distribuição de produtos sujeitos ao controle sanitário, atendendo às normas de higiene, segurança e qualidade exigidas pela legislação vigente. Tal exigência visa garantir que os produtos fornecidos ao Município sejam manipulados e armazenados em condições adequadas, reduzindo riscos de contaminação, deterioração ou fornecimento de itens impróprios ao uso.

Já o Certificado de Autorização de Funcionamento (AFE), expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme previsto no art. 51 da Lei nº 6.360/1976, constitui requisito obrigatório para empresas que exercem atividades relacionadas à fabricação, distribuição, armazenamento ou comercialização de produtos sujeitos à vigilância sanitária, incluindo determinados saneantes e produtos de higiene. Sua exigência, quando pertinente aos itens que necessitam de registro ou regularização sanitária, assegura que a empresa está devidamente autorizada a operar no setor, atendendo aos padrões regulatórios estabelecidos.

### **4.2 Sustentabilidade**

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

### **4.3 Indicação de marcas ou modelos**

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

### **4.4 Da exigência de amostra**

Não será exigida amostra.

### **4.5 Da exigência de carta de solidariedade**

Não será exigida carta de solidariedade.

### **4.6. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.7. Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

### **4.8 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

#### **Não poderão disputar esta licitação:**

- I. aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- II. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- III. 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- IV. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- V. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- VI. agente público do órgão ou entidade licitante;
- VII. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
- VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- IX. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

**Para todos os itens desta licitação, com exceção do item 056, a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

A execução do objeto consiste no fornecimento parcelado de materiais de limpeza e higiene pessoal, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e em seus anexos. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda dos diversos setores da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo setor competente, respeitando os quantitativos registrados e os prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

**5.1 Responsabilidades pelo transporte:** A Contratada será responsável por todos os encargos relacionados ao fornecimento dos materiais de limpeza e higiene pessoal, incluindo frete, seguros, embalagem, carga e descarga, desde a origem até a entrega no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

O transporte deverá ser realizado em veículos adequados, garantindo a integridade, segurança e qualidade dos produtos durante todo o trajeto. Deverão ser observadas as condições apropriadas de acondicionamento, de modo a evitar danos, contaminação, vazamentos ou alterações nas características dos produtos, especialmente no caso de materiais saneantes, líquidos e itens sensíveis a variações de temperatura, umidade ou exposição solar.

Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras e devidamente lacradas, contendo identificação clara do fabricante, composição do produto quando aplicável, número de lote, data de fabricação e prazo de validade. Todos os itens deverão atender às normas vigentes de qualidade e segurança, especialmente às regulamentações aplicáveis a produtos saneantes e de higiene. Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, notificação ou regularização junto aos órgãos competentes, observando as exigências da legislação sanitária vigente, garantindo sua eficácia, segurança e adequação ao uso pretendido.

A entrega deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, sendo vedado o fornecimento de produtos vencidos, deteriorados, adulterados ou em desacordo com as especificações contratadas, cabendo à Administração a recusa do recebimento e a exigência de substituição imediata, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **5.2 Das condições de fornecimento, recebimento e do prazo de entrega**

I – O(s) Fornecedor(es) detentor(es) da Ata de Registro de Preços serão obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais e Prefeitura.

a) Se a qualidade do produto entregue não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a Ata, a remessa dos produtos apresentados será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

b) Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por requisição, memorando, ofício ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida e a assinatura do responsável.

c) Os produtos deverão ser entregues no (Almoxarifado Central) Av. Benedito Teodoro, s/n. acompanhado da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

II – Em cada fornecimento, o prazo de entrega dos produtos será de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis**, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento. Ressalva-se que, os pedidos serão fracionados durante o exercício de 2026 e possivelmente parte dos exercícios de 2027/2028.

a) O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de 2 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.

b) O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento que será: no (Almoxarifado Central) Av. Benedito Teodoro,s/n.. O transporte e quaisquer outras despesas decorrentes serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

III – As condições de recebimento do objeto da ata são as seguintes de acordo com o artigo 60 inciso II, do Decreto Municipal 10.892 de 28 de dezembro de 2023:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Caso não cumpridas as exigências do Edital, o fornecedor será comunicado a retirar os produtos no local de entrega e substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes do Edital, sem nenhum ônus para a Administração.

Em caso de devolução do produto, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao Fornecedor, devendo providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a sua substituição.

## **5.3 Especificações da garantia, manutenção e/ou assistência técnica.**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.4 Contrato**

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Alternativamente, a convocação para comparecer perante a Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Rua Dr. Calil Porto, 380, no Centro da Cidade de Abadia dos Dourados-MG, para a assinatura do Termo de Contrato, ou o aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceite e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, o Decreto nº 10.959 de 27 de maio de 2024 que regulamenta o Procedimento Auxiliar Sistema de Registro de Preços, disposto no art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e a Portaria nº 01/2026, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por esta Portaria ficou designado como gestor de contratos, a servidora Ana Luiza Cenísio Teixeira de Queiroz, matrícula nº 1823 e como fiscal de contrato a servidora Tauana Pereira Borges, matrícula 1827.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

## **7 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

• recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

- 7.1.5 fraudar a licitação
- 7.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 7.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1 advertência;
- 7.2.2 multa;
- 7.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 7.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.3.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.3.7 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.3.8 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.4 As sanções de advertência, impetrar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

7.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

## **8. DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação em Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### **9.1 Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será parcelado. O pedido mínimo será de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

### **9.2 Da não entrega dos produtos**

Em caso da não entrega total ou parcial dos produtos, erro no fornecimento ou inadimplemento, o Fornecedor estará sujeito, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e/ou criminal, no que couber, às penalidades previstas da Lei nº 14.133/21.

### **9.3 Habilitação**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

O(s) licitante(s) vencedor(es) deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

▪ **Ato Constitutivo;**

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

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor<sup>1</sup>, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br), ou;

f) 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;

▪ **Prova de Inscrição no CNPJ.** O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

▪ **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

▪ **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

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

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

---

<sup>1</sup> NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- **Certidão de negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.** Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;
- **Alvará de Licença e Funcionamento,** em vigor;
- **Alvará Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária competente federal, estadual ou municipal da sede do domicílio do licitante,** em vigor; **pertinente aos itens que necessitam de registro na ANVISA;**
- **Certificado de Autorização para Funcionamento (AFE) expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, (Art. 51, da Lei nº 6.360/76) em nome da empresa participante, pertinente aos itens que necessitam de registro na ANVISA;**
- **Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial,** com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

### **9.4 DECLARAÇÕES:**

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

O objeto social descrito no ato constitutivo referente à habilitação deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme lei 14.143/21.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia anexados na plataforma. Em caso de diligência serão solicitados os documentos originais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. A habilitação será verificada por meio eletrônico, no site da Licitanet.

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

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

## **10. PAGAMENTO**

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada.

A Administração pagará ao Fornecedor o valor unitário registrado por item, conforme planilha de preços anexa, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Solicitação de Fornecedor e da Nota de Empenho.

O Fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado na Nota de Empenho e na presente Ata de Registro de Preços. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor.

O Fornecedor deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da Ata de Registro de Preços. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A Administração poderá reter o pagamento do produto, objeto da ata, nos seguintes casos:

I – Se a qualidade do produto não corresponder às especificações exigidas no instrumento licitatório, os mesmos serão devolvidos ao Fornecedor para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

II – Obrigação do Fornecedor com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Administração;

III – Débito do Fornecedor para com a Administração quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;

IV – Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Fornecedor atenda a cláusula infringida.

Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação definitiva dos produtos. No preço ajustado na ata incluem-se todas as despesas verificadas tais



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

como transporte do objeto do contrato e obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, para-fiscais, infortunistas, previdenciárias, fiscais, etc.

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

O valor total estimado máximo da contratação é de R\$ 680.477,60 (seiscentos e oitenta mil, quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), conforme tabela do Item 1 deste Termo de Referência. Este valor estimado da contratação foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pela Portaria nº 01/2026.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **São obrigações da Contratante:**

- Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços/materiais prestados/fornecidos;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

### **São obrigações da Contratada:**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante.
- 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);
- Assegurar ao Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

- Comunicar à 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;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato;
- Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;
- Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Substituir o empregado que causar embaraço a boa execução dos serviços;
- Permitir livre acesso da fiscalização, pelo Município;
- Obedecer à legislação Ambiental;
- Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre a ata de registro de preços e/ou contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

- Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança do trabalho;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- Entregar o item de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega e recebimento no local de destino;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, nos termos do contrato;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;
- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- 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;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações contratadas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, incluídos tributos, contribuições e seguros;
- A contratada deverá atender à legislação vigente, quando aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;
- A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- A contratada deverá assegurar que todos os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, devidamente acondicionados em embalagens originais, íntegras e lacradas, contendo identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável;
- A contratada deverá realizar o transporte dos produtos em condições adequadas, utilizando veículos apropriados e observando critérios de acondicionamento que preservem a integridade, qualidade e segurança dos materiais, evitando danos, vazamentos, contaminações ou deteriorações;
- A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, garantindo a continuidade do abastecimento e evitando qualquer interrupção no fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento dos órgãos públicos;
- Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

As despesas decorrentes do Registro de Preços correrão à conta das dotações abaixo, do Orçamento do Município em vigor, ou das que vierem a substituí-las nos próximos exercícios, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com art. 18, inciso V da Lei 14.133/21, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000:

As despesas com a execução desta Ata correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Fonte	Dotação
422	1501	02.010.000.15.452.2523.2081.33930 – Manutenção limpeza pública – Material de consumo.

As respectivas dotações para vinculação das despesas concernentes ao **exercício de 2026 serão consignadas no orçamento próprio de 2026.**

As dotações orçamentárias para os possíveis exercícios de **2027 e 2028** serão consignadas no orçamento dos respectivos exercícios.

### **14. REAJUSTE**

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela Contratante do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Abadia dos Dourados, 27 de março de 2026.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula: 1825.

Servidora responsável pela elaboração do termo de referência pela Portaria nº 01/2026.

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Paulo Henrique Gonçalves de Melo  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos.