



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 consumo para atender a demanda e as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas na tabela abaixo e neste documento.

| Nº ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | UN. MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO PREVISTO | VALOR TOTAL MÁXIMO PREVISTO |
|--------------------|---|-----------------------|-------------------|--|--|
| 1 | AVENTAL - MATERIA-PRIMA: PVC, MODELO: FORRADO, COM ALCAS, TAMANHO: G (GRANDE), COR: BRANCA - | UN | 100 | 8,00 | 800,00 |
| 2 | AVENTAL - MATERIA-PRIMA: PVC, MODELO: FORRADO, COM ALCAS, TAMANHO: GG, COR: BRANCA - | UN | 100 | 7,39 | 739,00 |
| 3 | AVENTAL - MATERIA-PRIMA: PVC, MODELO: FORRADO, COM ALCAS, TAMANHO: M (MÉDIO), COR: BRANCA - | UN | 100 | 7,93 | 793,00 |
| 4 | BANDEJA - MATERIA-PRIMA: ISOPOR, FORMATO: RETANGULAR, DIMENSOES: 20CM X 15CM, QUANTIDADE DE BANDEJA POR PACOTE: 100 UNIDADES - | PC | 500 | 13,33 | 6.665,00 |
| 5 | BOTINA MASCULINA . MATERIA PRIMA COURO . SOLADO DE BORRACHA. COLADO E COSTURADO. TIPO SEM BIQUEIRA DE ACO. COM ELASTICO NAS LATERAIS. TAMANHO DIVERSOS - | UN | 300 | 65,45 | 19.635,00 |
| 6 | COADOR - MATERIA-PRIMA: FLANELA DE ALGODAO, NUMERO/TAMANHO: 18 CM DIAMETRO, ARO: COM ARO EM METAL, CABO: CABO MADEIRA - | UN | 50 | 4,42 | 221,00 |
| 7 | COADOR - MATERIA-PRIMA: FLANELA DE ALGODAO, NUMERO/TAMANHO: GRANDE 24CM, COMPORTANDO APROX. 1,8 LITROS LIQUIDO, ARO: COM TAMANHO APROXIM. DE 16CM DIAMETRO, CABO: MADEIRA - | UN | 80 | 6,90 | 552,00 |
| 8 | COADOR - MATERIA-PRIMA: PAPEL NA COR BRANCA, NUMERO/TAMANHO: 103, ARO: ., CABO: .30 UNIDADES EM CADA PACOTE - | PC | 300 | 5,64 | 1.692,00 |
| 9 | COLHERES - TIPO: ARROZ, MATERIA-PRIMA: ACO INOX AISI 304 ALTO BRILHO, INCLUSIVE CABO - | UN | 100 | 13,34 | 1.334,00 |
| 10 | COLHERES - TIPO: SOPA, MATERIA-PRIMA: ACO INOX - | UN | 200 | 2,82 | 564,00 |
| 11 | COLHERES - TIPO: SOPA, MATERIA-PRIMA: MATERIAL ATOXICO, DESCARTAVEL. QUANTIDADE DE COLHERES POR PACOTE: 50 UNIDADES - | PC | 1.000 | 3,59 | 3.590,00 |
| 12 | COPO - MATERIA-PRIMA: VIDRO, TIPO: LISO, CAPACIDADE: 200ML - | UN | 300 | 1,51 | 453,00 |
| 13 | COPO DECARTAVEL - MATÉRIA PRIMA PLASTICO - CAPACIDADE VOLUMETRICO: 200 ML, MASSA MININA: 2,20 GRAMAS, | PC | 5.000 | 4,44 | 22.200,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

| | | | | | |
|----|---|----|-------|-------|-----------|
| | RESISTENCIA MINIMA: 0,85 N, TIPO: SEM TAMPA. QUANTIDADE POR PACOTE: 100 UNIDADES - | | | | |
| 14 | COPO DESCARTAVEL - MATERIA- PRIMA: PLASTICO, CAPACIDADE VOLUMETRICA: 100ML, MASSA MINIMA: 0,75 GRAMA, RESISTENCIA MINIMA: 0,85N, TIPO: SEM TAMPA. QUANTIDADE POR PACOTE: 100 UNIDADES - | PC | 5.000 | 4,49 | 22.450,00 |
| 15 | COPO DESCARTAVEL - MATERIA- PRIMA: PLASTICO, CAPACIDADE VOLUMETRICA: 50ML, MASSA MINIMA: 0,75 GRAMAS, RESISTENCIA MINIMA: 1,63N, TIPO: SEM TAMPA. QUANTIDADE POR PACOTE: 100 UNIDADES - | PC | 2.500 | 2,66 | 6.650,00 |
| 16 | ESCOVA PARA LAVAR ROUPA, COMPOSIÇÃO: MADEIRA E CERDAS EM NYLON - | UN | 100 | 3,23 | 323,00 |
| 17 | FACA - TIPO: CORTE, MATERIA- PRIMA: ACO INOX, MEDIDAS: 6 POLEGADAS (10CM), LAMINA: LISA, CABO: POLIPROPILENO - | UN | 50 | 13,04 | 652,00 |
| 18 | FACA - TIPO: MESA, MATERIA- PRIMA: ACO INOX, MEDIDAS: 18CM, LAMINA: SERRILHADA COM PONTA ARREDONDADA, CABO: ACO INOX - | UN | 50 | 2,50 | 125,00 |
| 19 | FACA DE COZINHA - MATERIA- PRIMA: ACO CARBONO, MEDIDAS: 20 CM, LAMINA: LISA, CABO: MADEIRA - | UN | 45 | 16,54 | 744,30 |
| 20 | FOSFORO - PACOTE COM 10 CAIXAS, COM 40 PALITOS CADA CAIXA - | PC | 400 | 4,17 | 1.668,00 |
| 21 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO EG, HIPOALERGÊNICA, PACOTE COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES - | PC | 200 | 76,50 | 15.300,00 |
| 22 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO G, HIPOALERGÊNICA, PACOTE COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES - | PC | 200 | 60,10 | 12.020,00 |
| 23 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO GG, HIPOALERGÊNICA, PACOTE COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES - | PC | 200 | 60,77 | 12.154,00 |
| 24 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO M, HIPOALERGÊNICA, PACOTE COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES - | PC | 200 | 60,40 | 12.080,00 |
| 25 | FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAMANHO P, HIPOALERGÊNICA, PACOTE COM NO MÍNIMO 30 UNIDADES - | PC | 200 | 55,99 | 11.198,00 |
| 26 | FRALDA INFANTIL TAMANHO M. COM FORMATO ANATÔMICO, FORRO ULTRA MACIO, ANTIALÉRGICA, CAMADA DE GEL COM ALTA ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS. CARACTERÍSTICAS: COM GEL ABSORVENTE, ALTAS BARREIRAS, CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM EXTRATO DE ALO E VERA PARA MAIOR CUIDADO COM A PELE, HIPOALERGÊNICA. DESIGNE DO NÚCLEO COM FORMATO ANATÔMICO. PACOTE COM NO | PC | 150 | 57,25 | 8.587,50 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

| | | | | | |
|----|---|----|-----|-------|-----------|
| | MÍNIMO 42 UNIDADES. - | | | | |
| 27 | FRALDA INFANTIL. TAMANHO EG. COM FORMATO ANATÔMICO, FORRO ULTRA MACIO, ANTIALÉRGICA, CAMADA DE GEL COM ALTA ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS. CARACTERÍSTICAS: COM GEL ABSORVENTE, ALTAS BARREIRAS, CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM EXTRATO DE ALO E VERA PARA MAIOR CUIDADO COM A PELE, HIPOALERGÊNICA. DESIGNE DO NÚCLEO COM FORMATO ANATÔMICO. PACOTE COM NO MÍNIMO 42 UNIDADES. - | PC | 150 | 76,23 | 11.434,50 |
| 28 | FRALDA INFANTIL. TAMANHO G. COM FORMATO ANATÔMICO, FORRO ULTRA MACIO, ANTIALÉRGICA, CAMADA DE GEL COM ALTA ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS. CARACTERÍSTICAS: COM GEL ABSORVENTE, ALTAS BARREIRAS, CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM EXTRATO DE ALO E VERA PARA MAIOR CUIDADO COM A PELE, HIPOALERGÊNICA. DESIGNE DO NÚCLEO COM FORMATO ANATÔMICO. PACOTE COM NO MÍNIMO 42 UNIDADES. - | PC | 150 | 65,41 | 9.811,50 |
| 29 | FRALDA INFANTIL. TAMANHO GG. COM FORMATO ANATÔMICO, FORRO ULTRA MACIO, ANTIALÉRGICA, CAMADA DE GEL COM ALTA ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS. CARACTERÍSTICAS: COM GEL ABSORVENTE, ALTAS BARREIRAS, CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM EXTRATO DE ALO E VERA PARA MAIOR CUIDADO COM A PELE, HIPOALERGÊNICA. DESIGNE DO NÚCLEO COM FORMATO ANATÔMICO. PACOTE COM NO MÍNIMO 42 UNIDADES. - | PC | 150 | 66,47 | 9.970,50 |
| 30 | FRALDA INFANTIL. TAMANHO P. COM FORMATO ANATÔMICO, FORRO ULTRA MACIO, ANTIALÉRGICA, CAMADA DE GEL COM ALTA ABSORÇÃO, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS. CARACTERÍSTICAS: COM GEL ABSORVENTE, ALTAS BARREIRAS, CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM EXTRATO DE ALO E VERA PARA MAIOR CUIDADO COM A PELE, HIPOALERGÊNICA. DESIGNE DO NÚCLEO COM FORMATO ANATÔMICO. PACOTE COM NO MÍNIMO 42 UNIDADES. - | PC | 150 | 55,75 | 8.362,50 |
| 31 | GARFO - TIPO: MESA, MATERIA-PRIMA: MATERIAL ATOXICO, DESCARTAVEL. QUANTIDADE DE GARFOS POR PACOTE: 50 UNIDADES - | PC | 500 | 3,66 | 1.830,00 |
| 32 | GARRAFA TERMICA - MATERIA- | UN | 25 | 54,30 | 1.357,50 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

| | | | | | |
|----|---|----|-----|-------|-----------|
| | PRIMA: PLASTICO RESISTENTE NA COR PRETA, CAPACIDADE DA AMPOLA: CAPACIDADE DE 2 LITROS, FECHAMENTO: PRESSAO, ALCA: COM ALCA - | | | | |
| 33 | GUARDANAPO - MATERIA-PRIMA: PAPEL ABSORVENTE EM FOLHA SIMPLES 100% CELULOSE, DIMENSOES: 14CM X 14CM. QUANTIDADE POR PACOTE: 50 UNIDADES - | PC | 300 | 2,88 | 864,00 |
| 34 | ISQUEIRO - MATERIA PRIMA: PLASTICO, COMBUSTAO: A GAS - | UN | 200 | 4,49 | 898,00 |
| 35 | LIXEIRA INDIVIDUAL - TIPO: COLETA DE LIXO COMUM, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 25 LITROS, FORMATO: FORMATO RETANGULAR, COR: BRANCA, TAMPA: COM TAMPA, PEDAL: COM PEDAL, ALCA: SEM ALCA, RODAS: SEM RODAS - | UN | 10 | 37,47 | 374,70 |
| 36 | LIXEIRA INDIVIDUAL - TIPO: COLETA DE RESIDUO COMUM, MATERIAL: PLASTICO RIGIDO, RESISTENTE, CAPACIDADE: 10 LITROS, FORMATO: CILINDRICO, COR: CINZA, TAMPA: COM TAMPA, PEDAL: COM PEDAL, ALCA: SEM ALCA, RODAS: SEM RODAS - | UN | 50 | 21,58 | 1.079,00 |
| 37 | LIXEIRA INDIVIDUAL - TIPO: RESIDUO COMUM, MATERIAL: PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 10 LITROS, FORMATO: CILINDRICO, TELADA, COR: NEUTRA, TAMPA: SEM TAMPA, PEDAL: SEM PEDAL, ALCA: SEM ALCA, RODAS: SEM RODAS - | UN | 45 | 7,85 | 353,25 |
| 38 | LIXEIRA INDIVIDUAL - TIPO: RESIDUOS COMUNS, MATERIAL: PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 15 LITROS, FORMATO: CILINDRICO, COR: AZUL, TAMPA: SEM TAMPA, PEDAL: SEM PEDAL, ALCA: SEM ALCA, RODAS: SEM RODA - | UN | 55 | 17,24 | 948,20 |
| 39 | MARMITEX MATERIA PRIMA ISOPOR FORMATO REDONDA CAPACIDADE 750ML COM TAPA QUANTIDADE POR PACOTE 100 UNIDADES. - | PC | 500 | 34,96 | 17.480,00 |
| 40 | PA PARA LIXO USO DOMESTICO - MATERIA PRIMA DA PA: PLASTICO RESISTENTE, MATERIA PRIMA DO CABO: PLASTICO RESISTENTE, - | UN | 100 | 3,23 | 323,00 |
| 41 | PILHA - TIPO: NAO-RECARREGAVEL, ALCALINA, TAMANHO: AA(PEQUENA), TENSÃO: 1,5 VOLTS, CAPACIDADE: NAO SE APLICA, VIDA UTIL: NAO SE APLICA - | UN | 100 | 2,52 | 252,00 |
| 42 | PILHA - TIPO: NAO-RECARREGAVEL, ALCALINA, TAMANHO: GRANDE, TENSÃO: 1,5 VOLTS, CAPACIDADE: NAO SE APLICA, VIDA UTIL: NAO SE APLICA - | UN | 250 | 4,60 | 1.150,00 |
| 43 | PILHA - TIPO: NAO-RECARREGAVEL, ALCALINA, TAMANHO: MEDIA, TENSÃO: 1,5 VOLTS, CAPACIDADE: NAO SE APLICA, VIDA UTIL: NAO SE | UN | 450 | 3,70 | 1.665,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

| | | | | | |
|----|--|----|-------|--------------------------------------|----------|
| | APLICA - | | | | |
| 44 | PILHA - TIPO: RECARREGAVEL, NI-MH, TAMANHO: PALITO(AAA), TENSÃO: 1,2 VOLTS, CAPACIDADE: NO MINIMO 2600 MAH, VIDA UTIL: 1000 RECARGAS - | UN | 380 | 4,90 | 1.862,00 |
| 45 | PRATO - AVULSO - MATERIA-PRIMA: ACRILICO, TIPO: FUNDO, FORMATO: CIRCULAR, COR: BRANCA, COM ESTAMPA NA BORDA - | UN | 100 | 7,73 | 773,00 |
| 46 | PRATO DESCARTAVEL - MATERIA-PRIMA: POLIESTIRENO ATOXICO, DIMENSOES: 15CM DE DIAMETRO, COR: BRANCA - | UN | 3.000 | 1,45 | 4.350,00 |
| | | | | Valor total geral= 238.328,45 | |

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 disponibilização de materiais de consumo para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais constitui medida administrativa de elevada relevância para a manutenção da estrutura pública e para o regular funcionamento dos serviços prestados à população. Tais materiais correspondem a insumos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades cotidianas da Administração Pública, sendo utilizados de forma contínua nos diversos setores municipais, unidades administrativas, repartições públicas, escolas, unidades de saúde, centros de atendimento social, departamentos técnicos e demais equipamentos públicos vinculados ao Município. Trata-se de recursos essenciais que viabilizam desde rotinas internas de expediente até a execução direta de políticas públicas voltadas ao interesse coletivo.

A Administração Municipal, para cumprir adequadamente suas competências legais e constitucionais, depende não apenas de recursos humanos qualificados e estrutura física adequada, mas também da disponibilidade permanente de materiais necessários ao suporte operacional de suas atividades. O funcionamento eficiente da máquina pública exige organização administrativa, continuidade dos fluxos internos, atendimento célere ao cidadão e capacidade de resposta às demandas sociais, fatores diretamente relacionados à existência de insumos básicos em quantidade suficiente e qualidade adequada. Assim, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

ausência ou insuficiência de materiais de consumo pode comprometer significativamente a produtividade dos setores públicos, gerar atrasos em procedimentos administrativos, dificultar o atendimento ao público e prejudicar a execução de serviços essenciais.

Sob o enfoque jurídico e normativo, a necessidade de garantir tais materiais encontra respaldo nos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais orientam toda atuação administrativa. Também se harmoniza com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitações e contratos administrativos e reforça o dever de planejamento das contratações públicas, da busca pela proposta mais vantajosa, da gestão eficiente dos recursos públicos e da mitigação de riscos relacionados à descontinuidade dos serviços. Nesse sentido, assegurar o abastecimento adequado de materiais de consumo representa providência compatível com a moderna governança pública e com a obrigação do gestor de atuar preventivamente.

Importa destacar que o Município exerce papel central na vida cotidiana da população, sendo responsável por serviços públicos permanentes e indispensáveis, como saúde básica, educação infantil e fundamental, assistência social, manutenção urbana, apoio ao produtor rural, desenvolvimento cultural, incentivo ao esporte, preservação ambiental, arrecadação tributária, fiscalização e administração geral. Para que todas essas atividades ocorram com regularidade, faz-se necessária a existência de estrutura administrativa funcional, organizada e devidamente suprida de materiais essenciais. Mesmo itens considerados simples ou rotineiros possuem papel estratégico, pois sua falta pode gerar reflexos diretos na qualidade do serviço prestado ao cidadão.

A Secretaria Municipal de Administração, por exemplo, depende desses insumos para garantir o funcionamento dos setores de protocolo, recursos humanos, compras públicas, licitações, contratos, contabilidade, tesouraria, arrecadação, patrimônio e atendimento ao público, assegurando a tramitação regular de processos e documentos oficiais. Na Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade de materiais de consumo é indispensável ao funcionamento das unidades de saúde, à organização de prontuários, ao suporte administrativo, às campanhas preventivas, ao atendimento da população e à execução de ações de vigilância e promoção da saúde coletiva. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, tais materiais são fundamentais para o suporte às escolas, creches, transporte escolar, atividades pedagógicas e rotinas administrativas, contribuindo para um ambiente escolar organizado e apto ao desenvolvimento do ensino. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, possibilitam a execução de programas sociais, cadastros, atendimentos técnicos, acolhimento de famílias em situação de vulnerabilidade e demais ações de proteção social. Já na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, oferecem suporte administrativo e operacional para o planejamento e acompanhamento de ações de infraestrutura, limpeza urbana, manutenção de vias públicas e serviços correlatos.

Da mesma forma, as Secretarias de Agricultura, Cultura, Esportes, Turismo, Meio Ambiente e demais áreas governamentais necessitam continuamente desses materiais para a execução de programas, projetos, eventos, ações técnicas e atividades administrativas próprias de cada setor. Em todos os casos, verifica-se que os materiais de consumo não representam mera despesa acessória, mas sim elementos estruturantes da capacidade operacional do Município, permitindo que as Secretarias desempenhem suas funções com eficiência e regularidade.

A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a eficiência da máquina pública, ocasionando atrasos em procedimentos internos, dificuldade de atendimento ao cidadão, interrupção de rotinas administrativas, redução da produtividade dos servidores e prejuízos à execução de políticas públicas essenciais. A gestão pública moderna exige organização, previsibilidade e planejamento contínuo, sendo dever da Administração adotar medidas preventivas que assegurem a disponibilidade dos recursos materiais necessários ao desempenho institucional. Dessa forma, o abastecimento adequado de materiais de consumo evita improvisações, minimiza riscos operacionais e reduz a necessidade de aquisições emergenciais, geralmente menos vantajosas ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Sob a ótica do interesse coletivo, a necessidade a ser atendida consiste em garantir suporte permanente ao funcionamento das Secretarias Municipais, permitindo que cada órgão exerça plenamente suas atribuições legais. O Município necessita manter sua estrutura administrativa apta a responder com eficiência às demandas da sociedade, desde a emissão de documentos e organização interna até a prestação de serviços nas áreas de saúde, educação, assistência social, obras públicas e desenvolvimento local. Os materiais de consumo, embora muitas vezes discretos em sua natureza, representam elementos estratégicos para o desempenho diário da Administração e para a concretização das políticas públicas municipais.

Além disso, a disponibilização planejada desses materiais contribui para a racionalização dos recursos públicos, pois permite melhor controle de estoque, padronização de itens, programação de reposições e acompanhamento do consumo por unidade administrativa. Tal medida fortalece a governança pública, amplia a transparência, facilita a fiscalização e reduz desperdícios, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da boa gestão administrativa. Também favorece melhores condições de trabalho aos servidores municipais, proporcionando ambiente funcional mais estruturado e eficiente.

Os impactos positivos esperados são amplos e significativos, destacando-se a continuidade regular dos serviços públicos, maior agilidade nos atendimentos prestados à população, fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais, melhoria da organização interna dos setores públicos, aumento da produtividade administrativa e redução de paralisações decorrentes da falta de insumos básicos. Espera-se ainda maior eficiência no uso dos recursos financeiros, com diminuição de compras urgentes e melhor planejamento das despesas públicas. Como consequência direta, a população será beneficiada com serviços mais céleres, organizados e eficazes, reforçando a confiança na Administração Municipal.

Diante disso, evidencia-se que a disponibilização de materiais de consumo para a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e suas Secretarias Municipais atende necessidade permanente e relevante do ponto de vista do interesse público, por assegurar a sustentação material indispensável ao funcionamento da estrutura administrativa, à continuidade dos serviços essenciais e à promoção de uma gestão pública eficiente, planejada e comprometida com o bem-estar coletivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A disponibilização regular e contínua de materiais de consumo permitirá a manutenção das condições adequadas de funcionamento, organização e suporte operacional nos diversos órgãos públicos municipais, assegurando o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais. Tais insumos compreendem itens indispensáveis à rotina da Administração Pública, utilizados diariamente nos setores internos, unidades de atendimento, repartições públicas, escolas, unidades de saúde, departamentos operacionais e demais espaços públicos, sendo essenciais para a execução eficiente dos serviços colocados à disposição da população. Nesse contexto, a solução proposta visa garantir a continuidade das atividades governamentais, o adequado atendimento ao cidadão, a organização dos ambientes públicos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a eficiência na gestão administrativa. A utilização adequada desses materiais impacta positivamente todos os setores da Administração, promovendo maior produtividade, agilidade nos processos internos, conservação dos bens públicos e melhores condições de prestação dos serviços municipais.

Diante desse cenário, a solução mais vantajosa para o município de Abadia dos Dourados/MG consiste na aquisição dos materiais de consumo 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, parcelado e conforme demanda.

Os materiais deverão ser fornecidos de forma gradual, de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de fornecimento pelos setores requisitantes, o que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

garantirá maior flexibilidade administrativa, melhor controle de estoque e adequação às oscilações de consumo entre os diferentes órgãos da Administração. Essa sistemática permite evitar aquisições excessivas, prevenir faltas de materiais essenciais, reduzir desperdícios e assegurar o uso racional dos recursos públicos.

A descrição da solução contempla todas as etapas do ciclo do objeto, desde o planejamento inicial até a utilização final dos materiais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Inicialmente, o processo será precedido de planejamento técnico e administrativo, com levantamento da demanda histórica de consumo, análise das necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, identificação dos materiais mais utilizados, definição de quantitativos estimados, elaboração de especificações técnicas adequadas e realização de pesquisa de preços de mercado. Essa etapa permitirá que a contratação reflita a real necessidade da Administração, evitando excessos ou insuficiências no fornecimento.

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 ata com fornecedores habilitados e preços registrados, garantindo maior agilidade nas futuras aquisições, simplificação dos procedimentos de compra e previsibilidade na gestão orçamentária municipal.

Na etapa de execução contratual, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda efetiva do Município, observando os prazos, quantidades e condições previamente estabelecidos no edital e na ata de registro de preços. A contratada deverá atender rigorosamente às especificações técnicas exigidas, padrões mínimos de qualidade, condições adequadas de transporte e entrega, assegurando a integridade e a utilidade dos materiais fornecidos.

O acompanhamento e a fiscalização contratual serão realizados por servidores formalmente designados, que verificarão a conformidade dos produtos entregues, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais e a observância das exigências contratuais. Essa etapa é essencial para garantir a boa execução do ajuste, prevenir falhas no abastecimento e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante refere-se à gestão interna dos materiais adquiridos, envolvendo controle de estoque, armazenamento adequado, distribuição entre os diversos setores da Prefeitura e acompanhamento periódico do consumo. A adoção de práticas eficientes de gestão de almoxarifado permitirá reposições programadas, melhor aproveitamento dos insumos, identificação de necessidades futuras e prevenção de desabastecimentos que possam comprometer os serviços públicos.

Ao final do ciclo, espera-se que a solução contribua significativamente para a melhoria da organização administrativa, continuidade regular dos serviços públicos, aumento da eficiência operacional, valorização do ambiente de trabalho, otimização dos recursos públicos, conservação do patrimônio municipal e elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 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.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.3 Da exigência de amostra



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Não será exigida amostra.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

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

4.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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.

Para todos os itens desta licitação, 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 consumo, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais, 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, observados 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 consumo, incluindo frete, seguros, embalagens, carga, descarga e demais despesas necessárias, 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 às características dos produtos, garantindo a integridade, segurança e qualidade dos materiais durante todo o trajeto. Deverão ser observadas condições apropriadas de acondicionamento e armazenamento, de modo a evitar danos, extravios, contaminação, umidade, avarias ou quaisquer situações que comprometam a utilidade e conservação dos itens fornecidos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

c) Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central localizado na Av. Benedito Teodoro, s/n; ou Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados – MG localizada na Rua Dr. Calil Porto nº. 380 acompanhado da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

II – Em cada fornecimento, o prazo de entrega dos produtos será de, no máximo, **10 (dez) 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 02 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.

b) Os locais da entrega, em cada fornecimento, serão os constantes da Ordem de Fornecimento que serão: Almoxarifado Central localizado na Av. Benedito Teodoro, s/n; ou Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados – MG localizada na Rua Dr. Calil Porto nº. 380. 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 Prefeitura Municipal, 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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;

7.1.3.1 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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, as penalidades previstas da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.3 Habilitação

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 vigor¹, 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.portaldoempreendedor.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;

¹ 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 Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- **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;
- **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.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

O valor total estimado máximo da contratação é de R\$ 238.328,45 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta e cinco 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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;
- 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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

| Ficha | Fonte | Dotação |
|-------|-------|---|
| 398 | 1500 | 02.010.000.15.452.2503.2071.339030 – Manutenção das edificações públicas – 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, 22 de abril 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.