
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 074/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260/2024

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: Futura e eventual aquisição de material de limpeza complementar.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.930.149,23
(Um milhão, novecentos e trinta mil, cento e quarenta e nove reais e vinte e três centavos).

O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 17 de setembro de 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09:00hs do dia 17/09/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro Rafael Castro Melo Gonçalves, nomeado pela **Portaria 424 de 06 de agosto de 2024.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 074/2024 esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-7001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2024

ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 074/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260/2024

DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Futura e eventual aquisição de material de limpeza complementar**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

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

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4 - 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;

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

2.6.6 - Agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6.7 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

2.6.10. O impedimento de que trata o item **2.6.3** 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

2.8. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo, na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.ammlicita.org.br).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

4.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante DECLARARÁ, em campo próprio do sistema, que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- II. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- III. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV. Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- V. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- VI. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VIII. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- IX. Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- X. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As documentações necessárias ao processo poderão ser assinadas digitalmente, nos termos da Lei Federal 14.063/2020.

5.1.2. A descrição do objeto **não** permite alterações.

5.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

5.7. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

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

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

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá formular sua proposta comercial na Plataforma de Licitações da Licitar Digital mediante o **preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor (em reais) por ITEM.

6.1.2. Obrigatório na proposta (CAMPO MARCA), a apresentação do nome do fabricante e a descrição do produto. Em situações que o fabricante possui mais de um produto deve ser especificado de qual se trata.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

6.4. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data inicial de abertura da sessão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **17 de setembro de 2024**, horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

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

7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.11. MODO DE DISPUTA ADOTADO: MODO ABERTO

7.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 7.11.2, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.6. Após o reinício previsto no item 7.11.5 os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos lances, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos pelo sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.15. No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.18. EMPATE FICTO

7.18.1. Conforme estabelecido no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ocorrer o empate ficto, que se dará nas seguintes situações:

7.18.1.1. NA MODALIDADE DE PREGÃO: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada

7.18.1.2. NAS DEMAIS MODALIDADES: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

7.18.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada**, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem na situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.18.5. Não ocorrerá empate ficto quando a empresa melhor colocada for microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido pela Administração.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado, ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada,

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10. Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.

9.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ou desconto ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- a) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- b) apresentar valor inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos técnicos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta e sua capacidade de realização do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico desde que não exista a necessidade de readequação.

10.2. Caso exista a necessidade de readequação, a mesma se dará nos moldes previstos no item 7.20. deste edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

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

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- 11.2.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 11.2.6.** Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 11.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, conforme descrito no Termo de Referência. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O(s) atestado(s) do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

11.4.5 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

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

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- i. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- ii. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- iii. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- iv. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 – As condições para assinatura da Ata de Registro de Preços estão estabelecidas no item 6. e Subitem do Termo de referência, Anexo II do edital.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta da ata de registro de preços (Anexo III) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

16.1. DA ENTREGA

16.1.1. A entrega deverá ser realizada a partir da emissão da ordem de fornecimento, conforme descrito no Item 5. Subitem 5.1. – 5.1.1. do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.1.2. As Secretarias solicitantes informarão o local, horário e data da entrega dos produtos, conforme descrito no Item 5. Subitem 5.1. – 5.1.2. do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.2. DA GARANTIA

16.2.1. A garantia será de acordo com o descrito no Item 05. Subitem 5.2. – 5.2.1., 5.2.2. e 5.2.3. - do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO

16.3.1. A fiscalização será realizada conforme estabelecido no subitem 6.9. e alíneas, do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

16.4. DO RECEBIMENTO

16.4.1. O recebimento será de acordo com descrito no *Item 7. Subitens - 7.1., 7.2., 7.3., 7.4. e 7.5.* do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante aceite da entrega definitiva dos produtos, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IRT, etc.) quando a Lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

17.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

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

17.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

17.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.30 Ficha 88

02.05.02.10.301.0210.2039 3.3.90.30 Ficha 263

02.06.01.08.122.0052.2056 3.3.90.30 Ficha 396

02.06.01.08.243.0127.2058 3.3.90.30 Ficha 412

02.06.03.08.244.0128.2097 3.3.90.30 Ficha 443

02.06.03.08.244.0128.2237 3.3.90.30 Ficha 449

02.06.03.08.244.0129.2301 3.3.90.30 Ficha 469

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.06.03.08.244.0130.2378 3.3.90.30 Ficha 478
02.06.03.08.244.1323.2463 3.3.90.30 Ficha 513
02.06.03.08.244.1323.2568 3.3.90.30 Ficha 522
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.30 Ficha 556
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.32 Ficha 557
02.07.01.12.365.0401.2468 3.3.90.30 Ficha 572
02.07.01.12.365.0401.2544 3.3.90.30 Ficha 581
02.07.02.12.122.0052.2110 3.3.90.30 Ficha 596
02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.30 Ficha 615
02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.32 Ficha 616
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.30 Ficha 636
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.32 Ficha 637
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.30 Ficha 646
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.32 Ficha 647
02.07.02.12.366.1329.2384 3.3.90.30 Ficha 664
02.07.02.12.367.0460.2469 3.3.90.30 Ficha 675
02.07.05.12.128.0058.2263 3.3.90.30 Ficha 680
02.07.05.12.128.0058.2270 3.3.90.30 Ficha 684
02.07.05.12.361.0403.2286 3.3.90.30 Ficha 688
02.08.02.13.392.0473.2135 3.3.90.30 Ficha 755
02.09.03.15.453.0508.2530 3.3.90.30 Ficha 920
02.09.03.15.453.0509.2531 3.3.90.30 Ficha 926
02.11.01.05.153.1001.2448 3.3.20.41 Ficha 1121
02.11.01.06.181.0101.2449 3.3.30.41 Ficha 1126
02.11.01.06.181.0102.2450 3.3.30.41 Ficha 1128
02.11.01.06.181.0102.2451 3.3.30.41 Ficha 1129
02.11.01.06.181.0102.2452 3.3.30.41 Ficha 1130
02.11.01.06.182.1001.2428 3.3.90.30 Ficha 1141
02.11.01.06.182.1001.2447 3.3.30.41 Ficha 1148
02.11.02.26.781.1012.2453 3.3.90.30 Ficha 1161
02.11.02.26.782.0727.2432 3.3.90.30 Ficha 1176
02.11.03.04.122.0052.2437 3.3.90.30 Ficha 1194
02.11.03.06.181.1001.2435 3.3.90.30 Ficha 1210

17.5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, excetuadas as situações previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93.

17.5.2. O valor contratado será reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC.

17.5.2.1.1. O índice do INPC será calculado tendo por data-base a data do orçamento estimado para o objeto do certame.

17.5.2.1.2. O reajuste não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese e terá como base de incidência a data da apresentação da proposta de preços nesta licitação (Art. 135, § 3º, Lei 14.133/2021).

17.5.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.5.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5.4. O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual.

17.5.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5.6. Nos casos em que a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base nas determinações do item 3 e subitens.

17.5.7. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

17.6. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

17.6.1. Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.6.2. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.

17.6.3. O reequilíbrio de que trata o item **17.6.1** poderá ser solicitado pela área técnica, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

17.6.4. A oferta de preço inexecutável, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma, e não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/93. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, conforme estabelecido na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 2895/2024, que regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

18.2. 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:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa prevista no item 18.2.2 não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 e seus subitens.

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

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, 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.

18.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

18.7. A sanção prevista de 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 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.8. A apuração de responsabilidades 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.

18.9. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlicita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente responsável pela condução do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.11. Este Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

20.12. O andamento da licitação poderá ser acompanhado através do Portal Eletrônico **www.ammlicita.org.br**.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.13.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.2. ANEXO II – Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Guaxupé, 03 de setembro de 2024.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP

PREGÃO Nº 074/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260/2024



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Órgão Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração – Diretoria de Serviços Administrativos

2. Descrição da necessidade:

Aquisição de material de limpeza complementar que não foram renovados na atual ata de material de limpeza nº 026/2023 e com a adição de outros materiais de limpeza faltantes para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Guaxupé/MG, devido à necessidade de manutenção da assepsia dos prédios públicos, proporcionando locais higienizados e salubres para desenvolvimento dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros do Serviço Público e para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

3. Descrição da Solução como um todo:

O objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, evitando a falta de materiais de uso diário, o que pode comprometer sobremaneira os trabalhos prestados pelo Município. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos objetos para contratações no âmbito da administração pública, considerando que as mesmas atendem às suas necessidades.

Estão sendo contempladas por esse processo licitatório a aquisição de materiais de limpeza complementares para atender a grande parte da demanda do funcionalismo público municipal. A realização de uma nova contratação para o fornecimento de Material de Limpeza Complementar, se faz necessária em razão que não foram renovados alguns itens da atual ata de material de limpeza nº 026/2023 e com a adição de outros materiais de limpeza faltantes. Considerando que o tipo de material de limpeza são amplamente utilizados no dia a dia nos diversos departamentos da prefeitura, a aquisição do material complementar, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento da população, ocasionando prejuízos no bom funcionamento do Município. Pretende-se adquirir os materiais, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

3.1. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução.

PREFEITURA DE
GUAXUPÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
Diretoria de Serviços Administrativos

ção do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

4. Requisitos da contratação:

4.1. Os Materiais entregues fora da especificação do Edital deverão ser substituídos imediatamente sem qualquer ônus para o Município de Guaxupé/MG.

4.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

4.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.2.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.2.4. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.2.4.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.2.4.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.2.4.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5. Levantamento de mercado:

5.1. Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Nº	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	ÁGUA SANITÁRIA 2 L.	Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, com teor de cloro ativo 2 a 2,5% p/p. Embalagem opaca com 2000 ml. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	18.084
2	AMACIANTE DE TECIDOS 2 L	Líquido, espesso e perfumado, com função antiestático (removendo a eletricidade estática das fibras têxteis, deixando desta forma as peças macias e perfumadas). Composição: cloreto de dialquil dimetil amônio, conservante, corante, essência e veículo desmineralizado. Apresentação: embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	954
3	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 25x35	Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 500 unidades.	UN	2.131
4	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 40x60	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 40x60 Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 400 unidades.	UN	714
5	BORRIFADOR 500 ML MULTIUSO .	Em plástico branco leitoso, capacidade para 500ml. Aplicação gatilho spray com bico de regulagem para as funções de borrifar com alta ou baixa pressão. Opção para ficar travado. Apresentação: Unidade	UN	1.672
6	CLORO LÍQUIDO- 2 LITROS	Solução de hipoclorito de sódio, na clo, líquido, odor característico, com teor de cloro ativo entre 10% e 12% armazenado a temperatura ambiente. Acondicionado em embalagem reforçada e apropriada a manutenção da integridade do produto, rótulo com NR de lote data de fabricação/validade, composição e procedência. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: frasco com 2 litros.	FRASCO 2L	9.387
7	CONDICIONADOR NEUTRO PARA CABELO INFANTIL	Especificação: condicionador neutro para cabelo infantil. Fragrâncias diversas. Apresentação: Frasco de 250 ml.	FRASCO 250ML	161
8	COPO PARA ÁGUA	Produzido pelo processo de termo formagem,	CAIXA	4.263



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

	180ML	destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima de 2,20 gramas. Os copos devem ser fabricados em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações. Embalagem de acordo com as normas da ABNT. Apresentação: caixa com 2.500 unidades. 25 PACOTES COM 100 UNIDADES.	2500UN	
9	COPO PARA CAFE 50ML	Produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima igual ou superior 0,72 gramas para cada cem copos. Os copos devem ser fabricados em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações de acordo com as normas da ABNT. Embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos com 100 unidades cada, total de 5.000 copos contendo nome do fabricante, quantidade e peso. Certificação Normas ABNT. Apresentação: Caixa 5.000 unidades. 50 PACOTES COM 100 UNIDADES	CAIXA 5000UN	2.303
10	DESENGORDURANTE DESINFETANTE 5 LITROS	Sem perfume com Hipoclorito de Sódio (cloro ativo: 1 a 5% aproximadamente). Dissolve e emulsifica óleos vegetais, minerais e animais, com ação desinfetante e sem cheiro. Indicado para profunda higienização de superfícies, pisos, bancadas, paredes, coifas e equipamentos em áreas de manipulação de alimentos. Não deve atacar superfícies de alumínio. Diluição: 1 litro em 200 litros de água. Com registro notificação Ministério da Saúde (o que estiver válido de acordo com legislação em vigor), ficha de segurança, ficha técnica e que atenda a portaria nº 15 da ANVISA. Apresentação: Embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	805
11	DESINFETANTE LIQUIDO 2 L	Com ação bactericida, com os seguintes Princípio ativo: cloreto de n-decil dimetil amônio	FRASCO 2L	17.344

AV. CONDE RIBEIRO DO VALLE, 113 - CENTRO - GUAXUPÉ - MG - CEP 37.800-000 | (35) 3559-1135



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

		0,35%, emulsificante, solvente, fragrância, corante e veículo. Pinho clorado. Embalagem 2 litros, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Notificação ou Registro Ministério da Saúde. Apresentação: Embalagem de 2 litros.		
12	DESINFETANTE PARA HORTIFRUTI	Composição: Hipoclorito de sódio e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio, 1% p/p de cloro ativo. Especialmente desenvolvido para ser utilizado na desinfecção de verduras, legumes e frutas. Auxiliando na remoção de resíduos químicos e sujeiras. Possui eficácia comprovada na eliminação de micro-organismos comumente presentes em alimentos. Ação bactericida frente às cepas Enterococcus faecium e Escherichia coli. Apresentação: Frasco Aproximadamente 300 ml.	FRASCO 300ML	628
13	DETERGENTE AMONÍACAL	Líquido límpido, odor típico de amoníaco. Composição: ácido linear alquilbenzeno, sulfônico, diluentes, sequestrantes, estabilizante, emulsificante, coadjuvante, emoliente, corante e fragrância. Embalagem com 500 ml. Rótulo contendo identificação do fabricante, data de fabricação, validade e advertência. Produto com registro ou notificação da ANVISA (MS) de acordo com a legislação em vigor). Apresentação: Frasco 500 ml	FRASCO 500ML	5.921
14	DETERGENTE LIMPA PEDRAS 5 LITROS.	Concentrado, Composição: Ácido fluorídrico 4,0%, ácido clorídrico, ácido sulfônico e água. Diluição 1x10 Litro. Registro na ANVISA. Apresentação: Embalagem 5 litros.	FRASCO 5L	2.562
15	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML NEUTRO	Biodegradável com glicerina. Tipo lava louças. Utilizado para limpeza de talheres, pratos e demais utensílios de cozinha. Tendo em sua composição pelo menos: tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, conservante, metil isotiazolin, sequestrante, espessante. Ser biodegradável. Testado dermatologicamente. não conter formol em sua composição. PH entre 5,5 e 8,0, teor de matéria ativa aniônica entre 6,50 e 7,90% Apresentação: Frasco com 500ml. Constando na embalagem identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso líquido. Notificação ou Registro no Ministério da Saúde (O que estiver em vigor na data do certame). Marcas de referência: Ypê, Limpol, Minuano, ou qualidade superior. Apresentação: frasco 500 ml	FRASCO 500ML	17.122
16	DETERGENTE LÍQUIDO DESENCROSTANTE	Alcalino para remoção de gordura carbonizada. Para uso em equipamentos (fornos combinados, fogões, coifas e fritadeiras) de aço inoxidável e ferro. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 5 litros.	FRASCO 5L	372



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

17	DISPENSER EM ABS 1ª LINHA PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA 22,5X21,0	Fabricado em material de 1ª qualidade, resistente ao impacto, polipropileno/poliestireno/ABS, para ser utilizado com papel toalha interfolhas 2 dobras com medida aproximada de 22,5x21,0. Capacidade para 600 folhas. Visor de nível. Cor branca. Deve possuir trava de segurança, parafusos, buchas e demais materiais necessários a sua perfeita fixação em parede. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 31 x 25 x 12,5 cm. Certificado de garantia mínima de 12 meses do próprio fabricante. Apresentação: Unidade	UN	667
18	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO	Até 300 m, fabricado em plástico ABS, com visor central transparente, com chave; dimensões aproximadas (a x l x p): 28,3 x 27,2 x 14 cm. Cor branca, com serrilhas nas extremidades para facilitar o corte de papel. Deve acompanhar buchas e parafusos para fixação em parede. Apresentação: Unidade	UN	231
19	LIMPA VIDROS 500 ml,	Composição: Tensoativo aniônico, biodegradável, coadjuvante, solubilizante, álcool etílico, corante e perfume, bico squeeze. Apresentação: frasco 500 ml	FRASCO 500ML	3.020
20	LIMPADOR DE ALUMÍNIO 500ML	Neutro à base de ácido sulfônico. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem em frasco de 500 ml.	FRASCO 500ML	4.687
21	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO 500ML	Ingrediente ativo: tensoativo: tensoativo aniônico biodegradável. Composição: Linear alquil benzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Frasco com 500 ml, com tampa e bico econômico. Embalagem com dados: identificação do fabricante, instrução de uso, tampa squeeze. Apresentação: Frasco 500 ml	FRASCO 500ML	12.892
22	LIXEIRA RETANGULAR 30 LITROS COM TAMPA, PEDAL, FIXADOR DE SACO, SEM RODAS	Com Tampa e Pedal 30 Litros, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP). Primeira qualidade, resistente e duráveis deve respeitar as principais normas vigentes. (ANVISA). Possuir proteção contra raios UV. Haste em metal localizada na parte externa para evitar o acúmulo de resíduos. Deve possuir articulação com armação para segurar o saco de lixo, para que o mesmo se solte com segurança lixeira. Deve ser 100% vedadas quando fechada. Medidas aproximadas: 40cm largura x 34 cm de comprimento x Altura 47cm. Cor a definir no pedido de compras. Apresentação: Unidade	UN	560
23	LIXEIRA RETANGULAR PARA ESCRITÓRIO COR PRETA.	Lixeira para papéis do tipo cesto para papéis; em formato retangular, em polipropileno copolímero, resistente, na cor preta fosca ou brilhante, medindo aproximadamente	UN	365



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

		29x30cm.Apresentação unidade		
24	MULTIUSO TIPO FLOTADOR	Produto que pode ser usado na limpeza e remoção de diferentes tipos de sujidades, como remoção de óleos, gorduras, graxas, resíduos orgânicos, manchas de caneta, poeira, terra, batom, entre outros. Composição: amina quaternária de coco etoxilada, sequestrante, álcool isopropílico, butil glicol, tripolifosfato de sódio, metassilicato de sódio, fragrância e água. Apresentação: embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	4.586
25	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES GOFRADO COM 30MFARDO COM 64 ROLOS	Folha simples; fragrância neutra, na cor branca, 100% celulose virgem não reciclado; picotado, gofrado, alta absorção. Rolo com 30m - 1ª linha. Embalados em pacotes com 4 unidades, reembalados em fardo com 16 pacotes com 4 rolos. Apresentação: Fardo com 64 rolos	FARDO COM 64 ROLOS	3.193
26	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE.	Embalagem contendo 01 pedra sanitária de no mínimo 25 gramas e suporte plástico para fixar a pedra, fragrâncias diversas. Apresentação: Unidade	UN	500
27	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 40 cm	Medindo aprox. 40 cm de comprimento. Compatível com com o respectivo modelo e marca do rodo licitado. Apresentação: Unidade	UN	338
28	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 60 cm	Medindo aprox. 60 cm de comprimento. Compatível com com o respectivo modelo e marca do rodo licitado. Apresentação: Unidade	UN	332

6.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base na demanda anual de cada secretaria, baseado no que foi consumido no ano de 2023, foi feita estimativa de consumo para os próximos 24 meses, para manutenção dos serviços da prefeitura de Guaxupé.

7. Orçamento Estimado:

Nº	ITEM	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA 2 L. Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, com teor de cloro ativo 2 a 2,5% p/p. Embalagem opaca com 2000 ml. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	18.084	R\$ 4,55	R\$ 82.282,20
2	AMACIANTE DE TECIDOS 2 L Líquido, espesso e perfumado, com função antiestático (removendo a eletricidade estática das fibras têxteis, deixando desta forma as peças macias e perfumadas). Composição: cloreto de dialquil dimetil amônio, conservante, corante, essência e veículo desmineralizado. Apresentação: embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	954	R\$ 6,83	R\$ 6.515,82



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

3	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 25x35. Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 500 unidades.	UN	2.131	R\$ 24,26	R\$ 51.698,06
4	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 40x60 Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 400 unidades.	UN	714	R\$ 40,07	R\$ 28.609,98
5	BORRIFADOR 500 ML MULTIUSO . Em plástico branco leitoso, capacidade para 500ml. Aplicação gatilho spray com bico de regulagem para as funções de borrifar com alta ou baixa pressão. Opção para ficar travado. Apresentação: Unidade	UN	1.672	R\$ 7,81	R\$ 13.058,32
6	CLORO LÍQUIDO- 2 LITROS Solução de hipoclorito de sódio, nação, líquido, odor característico, com teor de cloro ativo entre 10% e 12% armazenado a temperatura ambiente. Acondicionado em embalagem reforçada e apropriada a manutenção da integridade do produto, rótulo com NR de lote data de fabricação/validade, composição e procedência. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: frasco com 2 litros.	FRASCO 2L	9.387	R\$ 7,88	R\$ 73.969,56
7	CONDICIONADOR NEUTRO PARA CABELO INFANTIL Especificação: condicionador neutro para cabelo infantil. Fragrâncias diversas. Apresentação: Frasco de 250 ml.	FRASCO 250ML	161	R\$ 16,59	R\$ 2.670,99
8	COPO PARA ÁGUA 180ML Produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima de 2,20 gramas. Os copos devem ser fabricados em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações. Embalagem de acordo com as normas da ABNT. Apresentação: caixa com 2.500 unidades. 25 PACOTES COM 100 UNIDADES.	CAIXA 2500UN	4.263	R\$ 120,83	R\$ 515.098,29
9	COPO PARA CAFE 50ML Produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima igual ou superior 0,72 gramas para cada cem copos. Os copos devem ser fabricados	CAIXA 5000UN	2.303	R\$ 128,33	R\$ 295.543,99



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

	em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações de acordo com as normas da ABNT. Embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos com 100 unidades cada, total de 5.000 copos contendo nome do fabricante, quantidade e peso. Certificação Normas ABNT. Apresentação: Caixa 5.000 unidades. 50 PACOTES COM 100 UNIDADES				
10	DESENGORDURANTE DESINFETANTE 5 LITROS Sem perfume com Hipoclorito de Sódio (cloro ativo: 1 a 5% aproximadamente). Dissolve e emulsifica óleos vegetais, minerais e animais, com ação desinfetante e sem cheiro. Indicado para profunda higienização de superfícies, pisos, bancadas, paredes, coifas e equipamentos em áreas de manipulação de alimentos. Não deve atacar superfícies de alumínio. Diluição: 1 litro em 200 litros de água. Com registro notificação Ministério da Saúde (o que estiver válido de acordo com legislação em vigor), ficha de segurança, ficha técnica e que atenda a portaria nº 15 da ANVISA. Apresentação: Embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	805	R\$ 24,01	R\$ 19.328,05
11	DESINFETANTE LIQUIDO 2 L Com ação bactericida, com os seguintes Princípio ativo: cloreto de n-decil dimetil amônio 0,35%, emulsificante, solvente, fragrância, corante e veículo. Pinho clorado. Embalagem 2 litros, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Notificação ou Registro Ministério da Saúde. Apresentação: Embalagem de 2 litros.	FRASCO 2L	17.344	R\$ 6,32	R\$ 109.614,08
12	DESINFETANTE PARA HORTIFRUTI Composição: Hipoclorito de sódio e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio, 1% p/p de cloro ativo. Especialmente desenvolvido para ser utilizado na desinfecção de verduras, legumes e frutas. Auxiliando na remoção de resíduos químicos e sujeiras. Possui eficácia comprovada na eliminação de micro-organismos comumente presentes em alimentos. Ação bactericida frente às cepas Enterococcus faecium e Escherichia coli. Apresentação: Frasco Aproximadamente 300 ml.	FRASCO 300ML	628	R\$ 10,89	R\$ 6.838,92
13	DETERGENTE AMONÍACAL Líquido limpo, odor típico de amoníaco. Composição: ácido linear alquilbenzeno, sulfônico, diluentes, sequestrantes, estabilizante, emulsificante, coadjuvante, emoliente, corante e fra-	FRASCO 500ML	5.921	R\$ 5,83	R\$ 34.519,43



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

	grância. Embalagem com 500 ml. Rótulo contendo identificação do fabricante, data de fabricação, validade e advertência. Produto com registro ou notificação da ANVISA (MS) de acordo com a legislação em vigor). Apresentação: Frasco 500 ml				
14	DETERGENTE LIMPA PEDRAS 5 LITROS. Concentrado, Composição: Ácido fluorídrico 4,0%, ácido clorídrico, ácido sulfônico e água. Diluição 1x10 Litro. Registro na ANVISA. Apresentação: Embalagem 5 litros.	FRASCO 5L	2.562	R\$ 31,24	R\$ 80.036,88
15	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML NEUTRO Biodegradável com glicerina. Tipo lava louças. Utilizado para limpeza de talheres, pratos e demais utensílios de cozinha. Tendo em sua composição pelo menos: tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, conservante, metil isotiazolin, sequestrante, espessante. Ser biodegradável. Testado dermatologicamente. não conter formol em sua composição. PH entre 5,5 e 8,0, teor de matéria ativa aniônica entre 6,50 e 7,90% Apresentação: Frasco com 500ml. Constando na embalagem identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso líquido. Notificação ou Registro no Ministério da Saúde (O que estiver em vigor na data do certame). Marcas de referência: Ypê, Limpol, Minuano, ou qualidade superior. Apresentação: frasco 500 ml	FRASCO 500ML	17.122	R\$ 2,59	R\$ 44.345,98
16	DETERGENTE LIQUIDO DESENCROSTANTE Alcalino para remoção de gordura carbonizada. Para uso em equipamentos (fornos combinados, fogões, coifas e fritadeiras) de aço inoxidável e ferro. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 5 litros.	FRASCO 5L	372	R\$ 52,72	R\$ 19.611,84
17	DISPENSER EM ABS 1ª LINHA PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA 22,5X21,0 Fabricado em material de 1ª qualidade, resistente ao impacto, polipropileno/poliestireno/ABS, para ser utilizado com papel toalha interfolhas 2 dobras com medida aproximada de 22,5x21,0. Capacidade para 600 folhas. Visor de nível. Cor branca. Deve possuir trava de segurança, parafusos, buchas e demais materiais necessários a sua perfeita fixação em parede. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 31 x 25 x 12,5 cm. Certificado de garantia mínima de 12 meses do próprio fabricante. Apresentação: Unidade	UN	667	R\$ 39,72	R\$ 26.493,24
18	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO até 300 m, fabricado em plástico ABS, com visor central transparente, com chave; dimensões aproximadas (a x l x p): 28,3 x 27,2 x 14 cm. Cor branca, com serrilhas nas extremidades para facilitar o corte de papel. Deve acompanhar buchas e parafusos para fixação em parede. Apresentação: Unidade	UN	231	R\$ 39,95	R\$ 9.228,45



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

19	LIMPA VIDROS 500 ml, Composição: Tensoativo aniônico, biodegradável, coadjuvante, solubilizante, álcool etílico, corante e perfume, bico squeeze. Apresentação: frasco 500 ml	FRASCO 500ML	3.020	R\$ 7,95	R\$ 24.009,00
20	LIMPADOR DE ALUMÍNIO 500ML Neutro à base de ácido sulfônico. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem em frasco de 500 ml.	FRASCO 500ML	4.687	R\$ 2,89	R\$ 13.545,43
21	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO 500ML Ingrediente ativo: tensoativo: tensoativo aniônico biodegradável. Composição: Linear alquil benzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Frasco com 500 ml, com tampa e bico econômico. Embalagem com dados: identificação do fabricante, instrução de uso, tampa squeeze. Apresentação: Frasco 500 ml	FRASCO 500ML	12.892	R\$ 3,96	R\$ 51.052,32
22	LIXEIRA RETANGULAR 30 LITROS COM TAMPA, PEDAL, FIXADOR DE SACO, SEM RODAS Com Tampa e Pedal 30 Litros, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP). Primeira qualidade, resistente e duráveis deve respeitar as principais normas vigentes. (ANVISA). Possuir proteção contra raios UV. Haste em metal localizada na parte externa para evitar o acúmulo de resíduos. Deve possuir articulação com armação para segurar o saco de lixo, para que o mesmo se solte com segurança lixeira. Deve ser 100% vedadas quando fechada. Medidas aproximadas: 40cm largura x 34 cm de comprimento x Altura 47cm. Cor a definir no pedido de compras. Apresentação: Unidade	UN	560	R\$ 58,22	R\$ 32.603,20
23	LIXEIRA RETANGULAR PARA ESCRITÓRIO COR PRETA. Lixeira para papéis do tipo cesto para papéis; em formato retangular, em polipropileno copolímero, resistente, na cor preta fosca ou brilhante, medindo aproximadamente 29x30cm. Apresentação unidade	UN	365	R\$ 70,00	R\$ 25.550,00
24	MULTIUSO TIPO FLOTADOR Produto que pode ser usado na limpeza e remoção de diferentes tipos de sujidades, como remoção de óleos, gorduras, graxas, resíduos orgânicos, manchas de caneta, poeira, terra, bato, entre outros. Composição: amina quaternária de coco etoxilada, sequestrante, álcool isopropílico, butil glicol, tripolifosfato de sódio, metassilicato de sódio, fragrância e água. Apresentação: embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	4.586	R\$ 32,19	R\$ 147.623,34
25	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES GOFRADO COM 30MFARDO COM 64 ROLOS Folha simples; fragrância neutra, na cor branca, 100% celulose virgem não reciclado; picotado, gofrado, alta absorção. Rolo com	FARDO COM 64 ROLOS	3.193	R\$ 65,74	R\$ 209.907,82



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

	30m - 1ª linha. Embalados em pacotes com 4 unidades, reembalados em fardo com 16 pacotes com 4 rolos. Apresentação: Fardo com 64 rolos				
26	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE. Embalagem contendo 01 pedra sanitária de no mínimo 25 gramas e suporte plástico para fixar a pedra, fragrâncias diversas. Apresentação: Unidade	UN	500	R\$ 3,45	R\$ 1.725,00
27	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 40 cm Medindo aprox. 40 cm de comprimento. Compatível com com o respectivo modelo e marca do rodo lícitado. Apresentação: Unidade	UN	338	R\$ 5,72	R\$ 1.933,36
28	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 60 cm Medindo aprox. 60 cm de comprimento. Compatível com com o respectivo modelo e marca do rodo lícitado. Apresentação: Unidade	UN	332	R\$ 8,24	R\$ 2.735,68
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 1.930.149,23

7.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.930.149,23 (Um milhão, novecentos e trinta mil e cento e quarenta e nove reais e vinte e três centavos.)

7.2. O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

8.1. Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, levando em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, a inexistência de perda de escala, melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, conclui-se pela necessidade da Administração em adotar a licitação POR ITENS na aquisição do objeto.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

9.1. Entendemos haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata / interdependente em razão que não foram renovados alguns itens da atual ata de material de limpeza nº 026/2023 e com a adição de outros materiais de limpeza faltantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Serviços Administrativos

10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento:

10.1. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2023/2024.

11. Conclusão

Baseando-me nos estudos preliminares realizados no âmbito desta Secretaria, nos termos do art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2024, declaro expressamente a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Guaxupé, 27 de agosto de 2024.

JAIR PEREIRA BASTOS FILHO
Secretário Municipal de Administração

LEANDRO CESAR FIDELIS
Diretor de Serviços Administrativos

ANTÔNIO DE PÁDUA GOUVEA BAZANINI
Chefe de Seção de Comunicações Administrativas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 074/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, torna público que realizará Pregão na modalidade eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e Eventual aquisição de Material de Limpeza Complementar, pelo Sistema de Registro de Preços, em atendimento às diversas Secretarias e Convênios firmados com o Município de Guaxupé/MG, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ÁGUA SANITÁRIA 2 L. Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, com teor de cloro ativo 2 a 2,5% p/p. Embalagem opaca com 2000 ml. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	18.084	R\$ 4,55	R\$ 82.282,20
2	AMACIANTE DE TECIDOS 2 L Líquido, espesso e perfumado, com função antiestático (removendo a eletricidade estática das fibras têxteis, deixando desta forma as peças macias e perfumadas). Composição: cloreto de dialquil dimetil amônio, conservante, corante, essência e veículo desmineralizado. Apresentação: embalagem com 2 litros.	FRASCO 2L	954	R\$ 6,83	R\$ 6.515,82
3	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 25x35. Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 500 unidades.	BO	2.131	R\$ 24,26	R\$ 51.698,06
4	BOBINA DE SACO PLÁSTICO 40x60 Fabricado em plástico virgem, própria para acondicionar alimentos, Picotada, alta resistência, gramatura entre 0,02 a 0,03 micras Apresentação : Bobina com 400 unidades.	BO	714	R\$ 40,07	R\$ 28.609,98



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	BORRIFADOR 500 ML MULTIUSO . Em plástico branco leitoso, capacidade para 500ml. Aplicação gatilho spray com bico de regulação para as funções de borrifar com alta ou baixa pressão. Opção para ficar travado. Apresentação: Unidade	UN	1.672	R\$ 7,81	R\$ 13.058,32
6	COLORO LÍQUIDO- 2 LITROS Solução de hipoclorito de sódio, nação, líquido, odor característico, com teor de cloro ativo entre 10% e 12% armazenado a temperatura ambiente. Acondicionado em embalagem reforçada e apropriada a manutenção da integridade do produto, rótulo com NR de lote data de fabricação/validade, composição e procedência. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: frasco com 2 litros.	FRASCO 2L	9.387	R\$ 7,88	R\$ 73.969,56
7	CONDICIONADOR NEUTRO PARA CABELO INFANTIL Especificação: condicionador neutro para cabelo infantil. Fragrâncias diversas. Apresentação: Frasco de 250 ml.	FRASCO 250ML	161	R\$ 16,59	R\$ 2.670,99
8	COPO PARA ÁGUA 180ML Produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima de 2,20 gramas. Os copos devem ser fabricados em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações. Embalagem de acordo com as normas da ABNT. Apresentação: caixa com 2.500 unidades. 25 PACOTES COM 100 UNIDADES.	CAIXA 2500UN	4.263	R\$ 120,83	R\$ 515.098,29
9	COPO PARA CAFE 50ML Produzido pelo processo de termo formagem, destinado ao consumo de bebidas e outros similares. Os copos devem apresentar massa mínima igual ou	CAIXA 5000UN	2.303	R\$ 128,33	R\$ 295.543,99



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	superior 0,72 gramas para cada cem copos. Os copos devem ser fabricados em poliestireno, com ou sem a incorporação de aditivos e ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2002. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os copos devem ser isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações de acordo com as normas da ABNT. Embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos com 100 unidades cada, total de 5.000 copos contendo nome do fabricante, quantidade e peso. Certificação Normas ABNT. Apresentação: Caixa 5.000 unidades. 50 PACOTES COM 100 UNIDADES				
10	DESENGORDURANTE DESINFETANTE 5 LITROS Sem perfume com Hipoclorito de Sódio (cloro ativo: 1 a 5% aproximadamente). Dissolve e emulsifica óleos vegetais, minerais e animais, com ação desinfetante e sem cheiro. Indicado para profunda higienização de superfícies, pisos, bancadas, paredes, coifas e equipamentos em áreas de manipulação de alimentos. Não deve atacar superfícies de alumínio. Diluição: 1 litro em 200 litros de água. Com registro notificação Ministério da Saúde (o que estiver válido de acordo com legislação em vigor), ficha de segurança, ficha técnica e que atenda a portaria nº 15 da ANVISA. Apresentação: Embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	805	R\$ 24,01	R\$ 19.328,05
11	DESINFETANTE LIQUIDO 2 L Com ação bactericida, com os seguintes Princípio ativo: cloreto de n-decil dimetil amônio 0,35%, emulsificante, solvente, fragrância, corante e veículo. Pinho clorado. Embalagem 2 litros, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Notificação ou Registro Ministério da Saúde. Apresentação: Embalagem de 2 litros.	FRASCO 2L	17.344	R\$ 6,32	R\$ 109.614,08



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	DESINFETANTE PARA HORTIFRUTI Composição: Hipoclorito de sódio e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio, 1% p/p de cloro ativo. Especialmente desenvolvido para ser utilizado na desinfecção de verduras, legumes e frutas. Auxiliando na remoção de resíduos químicos e sujeiras. Possui eficácia comprovada na eliminação de micro-organismos comumente presentes em alimentos. Ação bactericida frente às cepas Enterococcus faecium e Escherichia coli. Apresentação: Frasco Aproximadamente 300 ml.	FRASCO 300ML	628	R\$ 10,89	R\$ 6.838,92
13	DETERGENTE AMONÍACAL Líquido límpido, odor típico de amoníaco. Composição: ácido linear alquilbenzeno, sulfônico, diluentes, sequestrantes, estabilizante, emulsificante, coadjuvante, emoliente, corante e fragrância. Embalagem com 500 ml. Rótulo contendo identificação do fabricante, data de fabricação, validade e advertência. Produto com registro ou notificação da ANVISA (MS) de acordo com a legislação em vigor. Apresentação: Frasco 500 ml	FRASCO 500ML	5.921	R\$ 5,83	R\$ 34.519,43
14	DETERGENTE LIMPA PEDRAS 5 LITROS. Concentrado, Composição: Ácido fluorídrico 4,0%, ácido clorídrico, ácido sulfônico e água. Diluição 1x10 Litro. Registro na ANVISA. Apresentação: Embalagem 5 litros.	FRASCO 5L	2.562	R\$ 31,24	R\$ 80.036,88
15	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML NEUTRO Biodegradável com glicerina. Tipo lava louças. Utilizado para limpeza de talheres, pratos e demais utensílios de cozinha. Tendo em sua composição pelo menos: tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, conservante, metil isotiazolin, sequestrante, espessante. Ser biodegradável. Testado dermatologicamente. não conter formal em sua composição. PH entre 5,5 e 8,0, teor de matéria ativa aniônica entre 6,50 e 7,90% Apresentação: Frasco com 500ml. Constando na embalagem identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, prazo de validade e peso líquido. Notificação ou Registro no Ministério da Saúde (O que estiver em vigor na data do certame). Marcas de referência: Ypê, Limpol, Minuano, ou qualidade superior. Apresentação:	FRASCO 500ML	17.122	R\$ 2,59	R\$ 44.345,98



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	frasco 500 ml				
16	DETERGENTE LIQUIDO DESENCROSTANTE Alcalino para remoção de gordura carbonizada. Para uso em equipamentos (fornos combinados, fogões, coifas e fritadeiras) de aço inoxidável e ferro. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem com 5 litros.	FRASCO 5L	372	R\$ 52,72	R\$ 19.611,84
17	DISPENSER EM ABS 1ª LINHA PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA 22,5X21,0 Fabricado em material de 1ª qualidade, resistente ao impacto, polipropileno/poliestireno/ABS , para ser utilizado com papel toalha interfolhas 2 dobras com medida aproximada de 22,5x21,0. Capacidade para 600 folhas. Visor de nível. Cor branca. Deve possuir trava de segurança, parafusos, buchas e demais materiais necessários a sua perfeita fixação em parede. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 31 x 25 x 12,5 cm. Certificado de garantia mínima de 12 meses do próprio fabricante. Apresentação: Unidade	UN	667	R\$ 39,72	R\$ 26.493,24
18	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO até 300 m, fabricado em plástico ABS, com visor central transparente, com chave; dimensões aproximadas (a x l x p): 28,3 x 27,2 x 14 cm. Cor branca, com serrilhas nas extremidades para facilitar o corte de papel. Deve acompanhar buchas e parafusos para fixação em parede. Apresentação: Unidade	UN	231	R\$ 39,95	R\$ 9.228,45
19	LIMPA VIDROS 500 ml, Composição: Tensoativo aniônico, biodegradável, coadjuvante, solubilizante, álcool etilico, corante e perfume, bico squeeze. Apresentação: frasco 500 ml	FRASCO 500ML	3.020	R\$ 7,95	R\$ 24.009,00
20	LIMPADOR DE ALUMÍNIO 500ML Neutro à base de ácido sulfônico. Registro ou notificação MS, conforme legislação em vigor na data do certame. Apresentação: Embalagem em frasco de 500 ml.	FRASCO 500ML	4.687	R\$ 2,89	R\$ 13.545,43
21	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO 500ML Ingrediente ativo: tensoativo: tensoativo aniônico biodegradável. Composição: Linear alquil benzeno, sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool,	FRASCO 500ML	12.892	R\$ 3,96	R\$ 51.052,32



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	perfume e água. Frasco com 500 ml, com tampa e bico econômico. Embalagem com dados: identificação do fabricante, instrução de uso, tampa squeeze. Apresentação: Frasco 500 ml				
22	LIXEIRA RETANGULAR 30 LITROS COM TAMPA, PEDAL, FIXADOR DE SACO, SEM RODAS Com Tampa e Pedal 30 Litros, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP). Primeira qualidade, resistente e duráveis deve respeitar as principais normas vigentes. (ANVISA). Possuir proteção contra raios UV. Haste em metal localizada na parte externa para evitar o acúmulo de resíduos. Deve possuir articulação com armação para segurar o saco de lixo, para que o mesmo se solte com segurança lixeira. Deve ser 100% vedadas quando fechada. Medidas aproximadas: 40cm largura x 34 cm de comprimento x Altura 47cm. Cor a definir no pedido de compras. Apresentação: Unidade	UN	560	R\$ 58,22	R\$ 32.603,20
23	LIXEIRA RETANGULAR PARA ESCRITÓRIO COR PRETA. Lixeira para papéis do tipo cesto para papéis; em formato retangular, em polipropileno copolímero, resistente, na cor preta fosca ou brilhante, medindo aproximadamente 29x30cm. Apresentação unidade	UN	365	R\$ 70,00	R\$ 25.550,00
24	MULTIUSO TIPO FLOTADOR Produto que pode ser usado na limpeza e remoção de diferentes tipos de sujidades, como remoção de óleos, gorduras, graxas, resíduos orgânicos, manchas de caneta, poeira, terra, batom, entre outros. Composição: amina quaternária de coco etoxilada, sequestrante, álcool isopropílico, butil glicol, tripolifosfato de sódio, metassilicato de sódio, fragrância e água. Apresentação: embalagem de 5 litros.	FRASCO 5L	4.586	R\$ 32,19	R\$ 147.623,34
25	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES GOFRADO COM 30MFARDO COM 64 ROLOS Folha simples; fragrância neutra, na cor branca, 100% celulose virgem não reciclado; picotado, gofrado, alta absorção. Rolo com 30m - 1ª linha. Embalados em pacotes com 4 unidades, reembalados em fardo com 16 pacotes com 4 rolos. Apresentação: Fardo com 64 rolos	FARDO COM 64 ROLOS	3.193	R\$ 65,74	R\$ 209.907,82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE. Embalagem contendo 01 pedra sanitária de no mínimo 25 gramas e suporte plástico para fixar a pedra, fragrâncias diversas. Apresentação: Unidade	UN	500	R\$ 3,45	R\$ 1.725,00
27	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 40 cm Medindo aprox. 40 cm de comprimento. Compatível com o respectivo modelo e marca do rodo licitado. Apresentação: Unidade	UN	338	R\$ 5,72	R\$ 1.933,36
28	REFIL DE BORRACHA PARA RODO DE ALUMÍNIO 60 cm Medindo aprox. 60 cm de comprimento. Compatível com o respectivo modelo e marca do rodo licitado. Apresentação: Unidade	UN	332	R\$ 8,24	R\$ 2.735,68
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 1.930.149,23

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 2664, de 17 de Janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por Pregão, na modalidade eletrônica, de Futura e Eventual aquisição de Material de Limpeza Complementar, pelo Sistema de Registro de Preços, em atendimento às diversas Secretarias e Convênios firmados com o Município de Guaxupé/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Ata e prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8

2.2. O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no tópico nº 3 do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação de marcas ou modelos: Não serão exigidas marcas, devendo a licitante ofertar o objeto de acordo com o descritivo no Edital, oferecendo a marca que dispuser na proposta.

4.2. Sustentabilidade: Os requisitos da contratação relacionados a sustentabilidade encontram-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Da exigência de amostra: Não há exigência de amostra

4.4. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Vistoria: Quando a avaliação prévia do local de execução dos serviços for necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.5.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, pelo detentor da Ata de Registro de Preços.

5.1.1.1. Os itens serão solicitados conforme as demandas de cada secretaria, não havendo número mínimo para os pedidos.

5.1.2. Local da Prestação dos serviços ou entrega do objeto:

5.1.2.1. O material será entregue no Almoxarifado Central, localizado à Avenida Paulo



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ribeiro do Valle, nº 522 – Taboão – Guaxupé/MG ou em local dentro do Município de Guaxupé, informado na ordem de fornecimento independentemente da quantidade solicitada.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. Os serviços ou bens que apresentarem vício ou defeito na execução deverão ser corrigidos conforme garantia legal expressa no art. 26 do Código de defesa do Consumidor.

5.2.2. Os objetos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos daqueles que foram utilizados na fabricação do objeto.

5.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens ou serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 dias úteis.

5.2.4. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar objetos equivalentes, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do objetos ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Ata de Registro de Preços que deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.



6.3. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6.6. 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 apostilamento.

6.7. As comunicações entre o Contratante 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.

6.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) 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.

6.9. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.9.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

6.9.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (*art. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021*).



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.9.5. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.9.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.9.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.6.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

a) Atestado de recebimento definitivo do objeto emitido pela Secretaria Municipal de Administração.

b) Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor por item estimado para a contratação.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.3.2. Qualificação Técnica: Conforme disciplinado no Edital do Processo Licitatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.930.149,23 (Um milhão, novecentos e trinta mil e cento e quarenta e nove reais e vinte e três centavos.)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.30 Ficha 88
02.05.02.10.301.0210.2039 3.3.90.30 Ficha 263
02.06.01.08.122.0052.2056 3.3.90.30 Ficha 396
02.06.01.08.243.0127.2058 3.3.90.30 Ficha 412
02.06.03.08.244.0128.2097 3.3.90.30 Ficha 443
02.06.03.08.244.0128.2237 3.3.90.30 Ficha 449
02.06.03.08.244.0129.2301 3.3.90.30 Ficha 469
02.06.03.08.244.0130.2378 3.3.90.30 Ficha 478
02.06.03.08.244.1323.2463 3.3.90.30 Ficha 513
02.06.03.08.244.1323.2568 3.3.90.30 Ficha 522
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.30 Ficha 556
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.32 Ficha 557
02.07.01.12.365.0401.2468 3.3.90.30 Ficha 572
02.07.01.12.365.0401.2544 3.3.90.30 Ficha 581
02.07.02.12.122.0052.2110 3.3.90.30 Ficha 596
02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.30 Ficha 615
02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.32 Ficha 616
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.30 Ficha 636
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.32 Ficha 637
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.30 Ficha 646
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.32 Ficha 647
02.07.02.12.366.1329.2384 3.3.90.30 Ficha 664
02.07.02.12.367.0460.2469 3.3.90.30 Ficha 675
02.07.05.12.128.0058.2263 3.3.90.30 Ficha 680
02.07.05.12.128.0058.2270 3.3.90.30 Ficha 684
02.07.05.12.361.0403.2286 3.3.90.30 Ficha 688
02.08.02.13.392.0473.2135 3.3.90.30 Ficha 755



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.09.03.15.453.0508.2530 3.3.90.30 Ficha 920
02.09.03.15.453.0509.2531 3.3.90.30 Ficha 926
02.11.01.05.153.1001.2448 3.3.20.41 Ficha 1121
02.11.01.06.181.0101.2449 3.3.30.41 Ficha 1126
02.11.01.06.181.0102.2450 3.3.30.41 Ficha 1128
02.11.01.06.181.0102.2451 3.3.30.41 Ficha 1129
02.11.01.06.181.0102.2452 3.3.30.41 Ficha 1130
02.11.01.06.182.1001.2428 3.3.90.30 Ficha 1141
02.11.01.06.182.1001.2447 3.3.30.41 Ficha 1148
02.11.02.26.781.1012.2453 3.3.90.30 Ficha 1161
02.11.02.26.782.0727.2432 3.3.90.30 Ficha 1176
02.11.03.04.122.0052.2437 3.3.90.30 Ficha 1194
02.11.03.06.181.1001.2435 3.3.90.30 Ficha 1210

11. SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Guaxupé, 27 de agosto de 2024.

JAIR PEREIRA BASTOS FILHO
Secretário Municipal de Administração

LEANDRO CESAR FIDELIS
Diretor de Serviços Administrativos

ANTÔNIO DE PADUA GOUVEA BAZANINI
Chefe de Seção de Comunicações Administrativas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO III****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 074/2024****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2024****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 18.663.401/0001-97, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, 68, Centro, GUAXUPÉ, MG, neste ato representado pelo (a), Sr. (a), brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob n.º, e RG n.º, SSP/XX, residente de domiciliado (a) na Rua, n.º,, GUAXUPÉ, MG, CEP: 37800-000, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO N.º 074/2024, realizada da forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de/...../2024, processo administrativo n.º 260/2024, RESOLVE registrar os valores da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 – DO OBJETO.

1.1 – A presente Ata tem por objeto **Futura e eventual aquisição de material de limpeza complementar**, conforme especificado(s) no Termo de Referência, Anexo II do edital do Pregão nº. 074/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
REPRESENTANTE:						
E-MAIL:						TEL.: ()
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por intermédio do Agente de Contratação, Sr. – PORTARIA Nº. 424 de 06/08/2024.

4 – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 – O Fiscal da ata de registro de preços será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável:

Unidade vinculada:

Cargo/Função:

Matrícula nº.:

Telefone para contato:

e-mail para contato:

5 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será 12 meses, prorrogáveis por igual período, a partir da sua publicação, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

7 – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

7.3 - Quando o preço registrado tornar o preço do item superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7 - O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

7.7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

7.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato ou ata de registro de preços administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.8 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9 - O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS, por razão de interesse público a pedido do fornecedor.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Lei 14.133/2021.

8.2 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo do objeto, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

9.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega do produto (e prestação do serviço de instalação) e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item 9.1, só iniciar-se-á após a aceitação da entrega dos produtos pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

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

9.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

9.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

9.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

9.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.30 Ficha 88
02.05.02.10.301.0210.2039 3.3.90.30 Ficha 263
02.06.01.08.122.0052.2056 3.3.90.30 Ficha 396
02.06.01.08.243.0127.2058 3.3.90.30 Ficha 412
02.06.03.08.244.0128.2097 3.3.90.30 Ficha 443
02.06.03.08.244.0128.2237 3.3.90.30 Ficha 449
02.06.03.08.244.0129.2301 3.3.90.30 Ficha 469
02.06.03.08.244.0130.2378 3.3.90.30 Ficha 478
02.06.03.08.244.1323.2463 3.3.90.30 Ficha 513
02.06.03.08.244.1323.2568 3.3.90.30 Ficha 522
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.30 Ficha 556
02.07.01.12.361.0403.2246 3.3.90.32 Ficha 557
02.07.01.12.365.0401.2468 3.3.90.30 Ficha 572
02.07.01.12.365.0401.2544 3.3.90.30 Ficha 581
02.07.02.12.122.0052.2110 3.3.90.30 Ficha 596

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.30 Ficha 615
02.07.02.12.361.0403.2116 3.3.90.32 Ficha 616
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.30 Ficha 636
02.07.02.12.365.0401.2470 3.3.90.32 Ficha 637
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.30 Ficha 646
02.07.02.12.365.0401.2471 3.3.90.32 Ficha 647
02.07.02.12.366.1329.2384 3.3.90.30 Ficha 664
02.07.02.12.367.0460.2469 3.3.90.30 Ficha 675
02.07.05.12.128.0058.2263 3.3.90.30 Ficha 680
02.07.05.12.128.0058.2270 3.3.90.30 Ficha 684
02.07.05.12.361.0403.2286 3.3.90.30 Ficha 688
02.08.02.13.392.0473.2135 3.3.90.30 Ficha 755
02.09.03.15.453.0508.2530 3.3.90.30 Ficha 920
02.09.03.15.453.0509.2531 3.3.90.30 Ficha 926
02.11.01.05.153.1001.2448 3.3.20.41 Ficha 1121
02.11.01.06.181.0101.2449 3.3.30.41 Ficha 1126
02.11.01.06.181.0102.2450 3.3.30.41 Ficha 1128
02.11.01.06.181.0102.2451 3.3.30.41 Ficha 1129
02.11.01.06.181.0102.2452 3.3.30.41 Ficha 1130
02.11.01.06.182.1001.2428 3.3.90.30 Ficha 1141
02.11.01.06.182.1001.2447 3.3.30.41 Ficha 1148
02.11.02.26.781.1012.2453 3.3.90.30 Ficha 1161
02.11.02.26.782.0727.2432 3.3.90.30 Ficha 1176
02.11.03.04.122.0052.2437 3.3.90.30 Ficha 1194
02.11.03.06.181.1001.2435 3.3.90.30 Ficha 1210

9.5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, excetuadas as situações previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93.

9.5.2. O valor contratado será reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

9.5.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC.

9.5.2.2. O índice do INPC será calculado tendo por data-base a data do orçamento estimado para o objeto do certame.

9.5.2.3. O reajuste não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese e terá como base de incidência a data da apresentação da proposta de preços nesta licitação (Art. 135, § 3º, Lei 14.133/2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.5.3. O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual.

9.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5.5. Nos casos em que a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base nas determinações do item 3 e subitens.

9.5.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

9.6. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

9.6.1. Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

9.6.2. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.

9.6.3. O reequilíbrio de que trata o item **9.6.1.** poderá ser solicitado pela área técnica, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

9.6.4. A oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma, e não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *Anexo II* do Edital 074/2024.

10.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

GUAXUPÉ / MG, de..... de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
