



Prefeitura Municipal de Igarapé

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 50/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.

ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Até o dia 08/09/2026 às 09h59min (nove horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 08/09/2026 às 10:00h (dez horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio dos sites www.licitardigital.com.br e www.igarape.mg.gov.br ou no Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG.

ESCLARECIMENTOS: pelo e-mail licitacao@igarape.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.



1. DO PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Igarapé, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, sediada na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna pública a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 50/2026**, na modalidade **PREGÃO Nº 28/2026**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa aberto e fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais condições fixadas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 259, de 22 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial de Igarapé, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos na Plataforma de Licitações Licitardigital, provedora do sistema eletrônico.

2.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.4. O Município de Igarapé/MG reserva-se o direito de manter o valor estimado dessa contratação SIGILOSO nos termos do Art. 24 da Lei Federal 14.133/2021.

3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O provedor do sistema eletrônico para este pregão será a Plataforma de Licitações Licitardigital, disponível no sítio institucional www.licitardigital.com.br.

4. DO OBJETO

4.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.

5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. A cópia deste Edital encontra-se disponível nos sites www.igarape.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br e ainda poderá ser obtida no Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos.

5.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo licitatório nos sites www.licitardigital.com.br e www.igarape.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, no prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacao@igarape.mg.gov.br e por



meio do sistema de compras Licitar Digital no qual ocorre a sessão e pública, respeitando o horário de recebimento registrado no sistema Licitar Digital.

5.3.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.4. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser apresentadas por qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo o respectivo pedido ser protocolizado exclusivamente por meio do sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, em campo específico do processo licitatório, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do certame

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

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

5.4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do Certame.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem **possuir** os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do presente certame:

6.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

6.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

6.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

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

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

6.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



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

6.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

6.2.11. Será vedada a participação de empresas jurídicas em Consórcio, conforme determina o artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/21, que atribui à Administração, desde que devidamente justificada, a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

6.2.11.1. A vedação de participação de empresas consorciadas, neste caso específico, não trará prejuízos para a administração, visto que, sob o aspecto técnico, não se trata de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

6.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

7. DO CREDENCIAMENTO

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

7.2. 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 Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

7.3. 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 Igarapé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4. 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.

7.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará 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.

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

7.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.



- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () 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.
- () 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.
- () 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.
- () 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;
- () 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.
- () 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.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.
- 7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2.** O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da proposta, sob pena de inabilidade.
- 8.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 8.4.** 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.



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

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

8.7. 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.

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.10. 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.

8.10.1. 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 do pregoeiro, via sistema.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Valor unitário e total do item;

9.1.2. Marca dos produtos ofertados, quando for o caso;



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

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

9.3. 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.

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

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

9.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

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

9.9. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance menor preço.

9.10. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à verificação das condições habilitatórias do licitante, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.11. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

9.12. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.13. Serão rejeitadas as propostas que:

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

9.13.2. Que contenham preços diferentes para o mesmo produto e com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.13.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

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

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



9.16. Serão desconsideradas as casas decimais excedentes à segunda"

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

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

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

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

10.8. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento

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

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

10.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado".

10.13. Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

10.13.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.13.2. Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.13.3. Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez



por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.13.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 10.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.13.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.13.2 e 10.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

10.13.6. Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.13.2 e 10.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.13.4;

10.13.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

10.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 10.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

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

10.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06.

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

10.23. A proposta 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 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

10.27.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.27.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.27.5. empresas brasileiras;

10.27.6. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.27.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

10.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

11.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

12. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

12.3. Finalizada a negociação, momento em que a titularidade do licitante torna-se visível, a pregoeira consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e o Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços (Cafi) – este de âmbito municipal, a fim de verificar se o licitante está suspenso ou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como se possui declaração de inidoneidade.

12.3.1. Caso o licitante esteja suspenso ou impedido, bem como possua declaração de inidoneidade, a pregoeira o desclassificará por não preencher as condições de participação previstas no item 6. do edital. Em seguida, procederá a negociação com o próximo licitante, conforme a classificação provisória, submetendo-o às mesmas consultas descritas no subitem 12.3.



12.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

12.5. Após a negociação do preço e as consultas supracitadas, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROPOSTA FINAL

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de inabilitação.

13.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

13.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.11. O Pregoeiro 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.



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

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

13.14. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13.15. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@igarape.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13.16. Poderão compor o cadastro reserva aqueles licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do autor da melhor proposta ou aqueles que, na impossibilidade de ofertar o preço do mais bem colocado, mantiverem as suas propostas finais.

13.17. A convocação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva se dará quando:

13.17.1. o licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos;

13.17.2. for cancelado o registro de preços, total ou parcialmente, do detentor da ARP, quando for o caso.

13.18. A classificação dos integrantes do cadastro de reserva obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas ou do resultado da fase de lances.

13.19. Ao preencher cadastro reserva o licitante deverá atualizar sua proposta reformulada.

13.20. Todos os licitantes que participarem do certame e apresentarem propostas dentro do valor estimado por esta Administração, e não tenham sido desclassificados ou inabilitados, poderão compor o cadastro reserva.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os documentos de habilitação, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da notificação via sistema.

14.2. A documentação **poderá** ser apresentada de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG).

14.2.1. Os documentos contidos no CRC para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica previstos no do presente edital, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não sejam mencionados no CRC.

14.2.2. Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida, sob pena de inabilitação.

14.2.3. Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do



CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente dos documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

14.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.3.1. Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.

14.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

14.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

14.3.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

14.3.5. Decreto de autorização, no caso 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.

14.3.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.

14.3.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).

14.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

14.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

14.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

14.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.

14.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

14.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

14.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

14.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em atendimento ao art. 69, caput, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.2. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que



certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

14.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste estudo.

14.6.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

14.7. DECLARAÇÕES

14.7.1. Apresentar as declarações conjuntas, Anexo III do Edital.

14.7.2. Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06. A comprovação ocorrerá por meio de:

14.7.2.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

14.7.2.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

14.7.2.3. 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.

14.7.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

14.8.1. A licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra dos **itens 59, 60, 61, 62, 63, 64, 73 e 74**, do termo de referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas.

14.8.2. O prazo estabelecido refere-se à data de entrega das amostras na Prefeitura Municipal de Igarapé e não à data de despacho/postagem.

14.8.3. Não serão analisadas amostras entregues na Prefeitura Municipal de Igarapé após a data estabelecida.

14.8.4. As amostras deverão estar embaladas individualmente, lacradas e identificadas com o número do certame, o número do item, o nome ou razão social da licitante, o CNPJ, e o telefone para contato.

14.8.5. As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, na Prefeitura Municipal de Igarapé, no Departamento de Compras, Licitações e Parcerias, no



Prefeitura Municipal de Igarapé

endereço Avenida Governador Valadares, nº 447 – Bairro: Centro, Igarapé/MG, CEP: 32.510-038. Telefones: (31) 3534-5355, (31) 3534-5357, e-mail: licitacao@igarape.mg.gov.br. As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (Setor de Almoxarifado e Patrimônio), com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da Administração.

14.8.6. A licitante que não apresentar amostra, apresentá-la fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações ou tiver sua amostra reprovada, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente.

14.8.7. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, receber cortes ou vincos.

14.8.8. As amostras entregues pela licitante vencedora permanecerão com o Contratante para comparação quando do recebimento do material.

14.8.9. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.

14.8.10. Será realizada comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

14.8.11. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

14.8.12. Caso haja **REPROVAÇÃO** do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

14.8.13. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pela Prefeitura de Igarapé, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

14.8.14. O setor responsável pela análise das amostras, emitirá parecer técnico, contendo o resultado da avaliação.

14.8.15. Justificativa para a Solicitação de Amostra:

14.8.15.1. A solicitação de apresentação de amostras dos materiais de limpeza e higiene pessoal tem como finalidade assegurar que os produtos ofertados atendam de forma satisfatória às necessidades da Administração Pública, garantindo qualidade, eficiência, segurança, economicidade e adequação às rotinas operacionais das diversas Secretarias Municipais.



14.8.15.2. Considerando que os produtos serão utilizados diariamente em escolas, unidades de saúde, setores administrativos, espaços de atendimento ao público e demais departamentos da Prefeitura Municipal, torna-se indispensável a realização de avaliação prévia das amostras, a fim de verificar a compatibilidade dos itens com as exigências técnicas estabelecidas.

14.8.16. A análise das amostras permitirá avaliar, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a) Eficácia dos produtos na limpeza, higienização e remoção de sujeiras;
- b) Rendimento e relação custo-benefício, observando a quantidade necessária para utilização adequada;
- c) Qualidade e durabilidade dos materiais;
- d) Adequação às necessidades específicas dos setores de aplicação;
- e) Segurança na utilização pelos servidores, colaboradores e usuários;
- f) Conformidade com normas sanitárias, ambientais e técnicas vigentes.

14.8.16.1. A apresentação das amostras também visa possibilitar à Administração a seleção de produtos que proporcionem melhores condições de uso, maior eficiência operacional e redução de desperdícios, contribuindo para a adequada execução dos serviços públicos.

14.8.17. Critérios de Avaliação das Amostras:

14.8.17.1. As amostras apresentadas pelos licitantes serão submetidas à análise técnica pela equipe responsável, mediante comparação direta com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

14.8.17.2. A avaliação observará critérios previamente definidos, de natureza objetiva e verificável, sendo registrado, para cada requisito, o resultado “**ATENDE**” ou “**NÃO ATENDE**”, acompanhado da respectiva justificativa técnica no parecer de avaliação.

14.8.17.3. Para fins de aprovação, a amostra deverá atender integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o respectivo item, não sendo admitida a compensação de um requisito por outro.

14.8.17.4. A avaliação compreenderá:

- a) **Conferência das características obrigatórias do produto:** verificação da correspondência entre a amostra apresentada e a descrição, composição, unidade de fornecimento, quantidade, dimensões, embalagem, acondicionamento, identificação, rotulagem e demais características expressamente previstas para o item.



b) Conferência da embalagem e identificação: será verificado se a embalagem apresentada corresponde ao tipo e capacidade exigidos para o item, se está íntegra, fechada e adequadamente acondicionada, bem como se contém as informações obrigatórias previstas na especificação do produto.

c) Conferência das informações de rotulagem: será verificada a presença das informações exigidas na especificação do respectivo item, inclusive identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação, validade, composição, modo de utilização e registro ou notificação junto à ANVISA, quando exigidos.

d) Verificação das características físicas: será realizada mediante inspeção visual e, quando aplicável, medição direta, conferindo-se as características expressamente previstas para cada produto, tais como cor, número de folhas, número de unidades, dimensões, metragem, quantidade, número de dobras, espessura ou demais características constantes da especificação do item.

e) Verificação da integridade e resistência durante o manuseio: a amostra será submetida a manuseio compatível com sua finalidade de uso, verificando-se objetivamente a ocorrência de ruptura, desprendimento de partes, desagregação, vazamento ou outro defeito que impeça ou comprometa sua utilização normal.

f) Verificação da funcionalidade: quando a natureza do produto permitir teste prático, será realizada utilização da amostra de acordo com sua finalidade prevista, mediante procedimento padronizado pela equipe técnica, previamente registrado no respectivo relatório de avaliação, sendo considerada aprovada a amostra que cumprir a finalidade de uso sem apresentar falha que impeça sua utilização.

g) Verificação da conformidade sanitária e regulatória: será conferido o atendimento às exigências sanitárias, ambientais e técnicas expressamente previstas para o item, inclusive quanto ao registro ou notificação perante a ANVISA, quando exigido.

h) Verificação da correspondência entre amostra e documentação apresentada: os dados constantes da embalagem, rótulo, ficha técnica, catálogo ou documentação apresentada deverão ser compatíveis entre si e com as especificações do item licitado.

14.8.17.4.1. Para os itens **59, 60, 61, 62, 63 e 64**, correspondentes aos materiais de papel, a avaliação considerará, conforme a especificação individual de cada item, especialmente:

I – tipo e cor do papel;

II – número de folhas ou rolos por embalagem;

III – quantidade e metragem dos rolos, quando especificadas;

IV – número de folhas, número de dobras e dimensões, quando especificados;

V – quantidade de camadas/folhas, quando prevista;



VI – acabamento e características expressamente descritas na especificação;

VII – integridade, uniformidade e ausência de impurezas visíveis;

VIII – comportamento do material durante o manuseio e utilização compatível com sua finalidade, mediante teste padronizado, observando-se a ocorrência de ruptura, desagregação ou defeito que impeça a utilização normal.

14.8.17.4.2. Para os **itens 73 e 74**, correspondentes, respectivamente, ao sabão pastoso e ao sabonete líquido, a avaliação considerará, conforme as especificações de cada item:

I – apresentação em galão de 05 litros;

II – identificação e rotulagem do produto;

III – composição e características expressamente exigidas na especificação;

IV – indicação da finalidade de uso;

V – integridade da embalagem e ausência de vazamentos;

VI – homogeneidade do produto, quando aplicável;

VII – facilidade de utilização e aplicação em condições normais de uso, mediante procedimento padronizado pela equipe técnica;

VIII – atendimento às exigências de registro ou notificação junto à ANVISA, quando previstas na especificação do item.

14.8.17.5. Nos testes práticos, serão utilizados procedimentos idênticos para todas as amostras do mesmo item, utilizando-se, sempre que possível, a mesma quantidade de produto, superfície, utensílio, tempo de aplicação e condições de execução, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os licitantes.

14.8.17.6. Não serão utilizados, como critérios autônomos de aprovação ou reprovação, conceitos subjetivos ou indeterminados, tais como “praticidade”, “boa qualidade”, “odor agradável”, “boa aceitabilidade”, “bom desempenho” ou expressões equivalentes, sem que estejam previamente vinculados a requisito técnico verificável.

14.8.17.7. A aprovação da amostra dependerá do atendimento integral aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o respectivo item. O eventual não atendimento de qualquer requisito obrigatório deverá ser expressamente indicado no parecer técnico, com descrição objetiva da desconformidade constatada.

14.8.17.8. O resultado da análise será formalizado em **Parecer Técnico de Avaliação de Amostra**, contendo, no mínimo, a identificação do item, identificação da licitante, descrição da amostra apresentada, critérios avaliados, resultado **“ATENDE”** ou **“NÃO ATENDE”** para cada critério, registro das eventuais desconformidades e conclusão quanto à aprovação ou reprovação da amostra.



14.8.17.9. Requisitos de Segurança:

14.8.17.9.1. Também serão observados os seguintes requisitos relacionados à segurança dos produtos:

- a) Ausência de substâncias potencialmente nocivas à saúde;
- b) Verificação de riscos de irritabilidade ou alergenidade;
- c) Comprovação de registro ou notificação junto à ANVISA, quando exigido pela legislação;
- d) Conformidade da rotulagem com as normas sanitárias vigentes;
- e) Atendimento às normas técnicas específicas aplicáveis a cada item.

14.8.17.10. Dessa forma, a exigência de amostras mostra-se medida necessária e adequada para resguardar o interesse público, assegurando que os produtos a serem adquiridos apresentem padrão mínimo de qualidade, segurança e desempenho compatível com as necessidades da Administração Municipal.

15. INABILITAÇÃO DA LICITANTE

15.1. A microempresa (ME) e a empresa de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

15.1.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante será convocado pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a).

15.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

15.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

15.1.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

15.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.3. 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.

15.4. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



15.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15.6. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

16. DOS RECURSOS

16.1. O Pregoeiro 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 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

16.2. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

16.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3.2. 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.

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

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

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e pelo site da Prefeitura Municipal de Igarapé.



18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Superior.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.

19.2. Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Igarapé para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

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

19.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas em relação às suas próprias contratações, bem como a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observados a ampla defesa e o contraditório.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

20.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

20.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



Prefeitura Municipal de Igarapé

20.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº ARP/Contrato, nº da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e dados bancários atualizados.

20.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento e desde que devidamente sanado o vício.

20.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

20.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará à Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

20.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto Federal nº 9.580/18.

20.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas ocorrerão em 2026 à conta das Dotações Orçamentárias abaixo:

Fonte	Dotação Orçamentária e Elemento de Despesa	Secretaria
1.500.000	168/ 3.3.90.30.00.2.04.00.04.122.0004.2.0007	Sec. Administração e recursos Humanos
1.500.000	220/ 3.3.90.30.00.2.13.00.13.122.0013.2.0021	Sec. de Cultura e turismo
1.500.000	222/ 3.3.90.30.00.2.14.00.27.813.0015.2.0216	Sec. Esporte e Lazer
1.500.000	223 3.3.90.30.00.2.15.00.06.122.0012.2.0219	Sec. Segurança Pública
1.500.000	179/ 3.3.90.30.00.2.08.01.10.301.0008.2.0078	Sec. Saúde
1.500.000	190/ 3.3.90.30.00.2.09.00.08.122.0009.2.0054	Sec.de Desenvolvimento Social
1.500.000	174 3.3.90.30.00.2.07.00.12.361.0007.2.0035	Sec. Educação
1.500.000	3.3.90.30.00.2.10.00.18.542.0010.2.0140	Sec. Meio Ambiente

21.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. DAS OBRIGAÇÕES



22.1. Constituem obrigações do fornecedor registrado/contratado:

22.1.1. A Contratada/detentor da ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

22.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

22.1.4. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

22.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens não entregues, conforme as especificações;

22.1.6. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

22.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

22.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

22.1.10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

22.2 Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:

22.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

22.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.

22.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor;

22.2.4. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para o fornecimento dos materiais;

22.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



22.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos efetuados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.2.7. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);

22.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;

22.2.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

22.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor/contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:

23.3. Advertência, àquele que:

23.3.1. der causa à inexecução parcial do(a) Ata/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, §2º, da Lei Federal no 14.133/21;

23.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) der causa à inexecução parcial do(a) Ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a três anos;

b) der causa à inexecução total do(a) Ata/contrato, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

23.4. Considera-se inexecução total do(a) Ata/contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do(a) Ata/contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do(a) Ata/contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal no 12.846/2013.

23.6. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

23.7. A aplicação da sanção prevista no item 23.5 será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

23.8. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:

- a)** No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b)** No caso de inexecução total do contrato, conforme prevista no inciso III, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c)** Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato.
- d)** Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI, do art. 155, da Lei nº 14.133/21 acima, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- e)** O atraso na execução do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão da ata de registro de preço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei no 14.133, de 2021.

23.9. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

23.10. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).

23.11. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).



23.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

23.13. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

23.14. A aplicação de multas, bem com a da ata de registro de preço, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato.

A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

23.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

23.17. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

24.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderão ser também, aplicadas, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

25.2. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.3. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

26.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato/ARP, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

26.2. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 26.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, 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, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

27. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

27.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

27.2. O contrato decorrente da ata de registro de preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021.

27.3. Se a empresa vencedora deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do fornecimento.

28. DA ATA/CONTRATO

28.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minutas em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

28.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



28.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

28.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

28.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do Art. 90 da Lei 14.133/21, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

28.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

28.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

28.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

28.7. A regra prevista no § 5º do Art. 90 da Lei 14.133/21 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do mesmo artigo.

28.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do Art. 90 da Lei 14.133/21.

28.9. A ata celebrada poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

28.10. Todas as partes deverão assinar a contrata por meio único de assinatura, digital ou manual, vedada a utilização de modalidade híbrida, consistente na combinação de assinaturas digitais e manuais no mesmo instrumento.

29. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

29.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

29.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



29.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

29.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §3º).

29.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

29.7. Do Gestor

29.7.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

29.7.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.661/2021.

29.7.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

29.7.4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

29.7.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

29.7.6. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

29.7.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

29.7.8. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

29.7.9. Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.



29.8. Do Fiscal Técnico

29.8.1. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

29.8.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

29.8.3. Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

29.8.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

29.8.5. Informar ao gestor do contrato, 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;

29.8.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

29.8.7. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

29.8.8. Comunicar ao gestor do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

29.9. Do Fiscal Administrativo

29.9.1. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

29.9.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

29.9.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

29.9.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

30. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

30.1. A gestão e a fiscalização das atas serão exercidas pelas Secretárias Municipais demandantes, permitida a delegação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, conforme estabelecido na Lei nº. 14.133/21, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento ou prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata o art. 117 da Lei nº. 14.133/21.

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

30.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas



por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

30.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços competem ao gestor da Ata, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, conforme Decreto Municipal nº 2.661/2021.

30.7. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços prestará apoio técnico e operacional ao gestor da Ata subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

30.8. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

30.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

30.10. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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.

30.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

30.12. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata sob sua responsabilidade.

30.13. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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.

30.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

30.15. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações a Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

30.16. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das



condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

30.17. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

30.18. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

30.19. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o art. 7º do Decreto Municipal nº 2.661/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

30.20. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

31. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31.1. As alterações de preços em ata decorrente de SRP obedecerão às seguintes regras:

31.1.1. o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

31.1.2. o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

31.1.2.1. manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

31.1.2.2. considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;

31.1.2.3. poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

31.2. A exceção à regra prevista no inciso II do art. 25 do Decreto Municipal nº 3.130/2023, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

32.3. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

31.4. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.



31.5. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

31.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

31.7. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

31.8. A alteração de preço deverá ser publicada Diário Oficial do Município.

31.9. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

32. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

32.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

33. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

33.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

33.1.1. descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

33.1.2. quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

33.1.3. nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

33.2. Nas hipóteses que os preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 29 e 30, do Decreto Municipal 3.130/2023;

33.3. Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

33.4. Por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

33.5. quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

33.6. quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

33.7. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

33.8. por ordem judicial.

33.9. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência



eletrônica ou por outro meio eficaz e, no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

33.10. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

33.11. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

33.12. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º, do Decreto Municipal 3.130/2023.

33.13. Poderá ser cancelada caso o licitante não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da posterior formalização dos instrumentos de contratação decorrentes da Ata, quando houver necessidade da Administração.

34.2. Caso o adjudicatário deixe de assinar a Ata de Registro de Preços ou, quando regularmente convocado, deixe de celebrar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou atender à ordem de fornecimento, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, na forma do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

34.3. É facultado ao PREGOEIRO ou à AUTORIDADE SUPERIOR, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

34.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

34.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

34.6. Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.



34.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação, para a rescisão contratual, aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

34.8. Havendo celebração de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, poderão ser realizados acréscimos ou supressões, observado o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

34.9. Será dada vista aos licitantes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

34.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, facultando-se a realização das contratações conforme sua necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a legislação aplicável.

34.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

34.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

34.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

34.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

34.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.igarape.mg.gov.br.

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

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

34.19. 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.

34.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações



Prefeitura Municipal de Igarapé

complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

34.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

34.22. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

34.24. O Instrumento Convocatório integra a Ata de Registro de Preços e os eventuais contratos dela decorrentes, independentemente de transcrição.

34.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto O Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, nos dias úteis, das 8h às 17H. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

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

34.26.1. Anexo I – Termo de Referência;

34.26.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

34.26.3. Anexo III – Declarações conjuntas

34.26.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

34.26.5. Anexo V – Minuta do Contrato.

Igarapé/MG, 18 de agosto de 2026.

Gabrielly Soares de Oliveira
Responsável pela Elaboração do Edital



TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO - RETIFICADO
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO

Setor Requisitante: Secretarias Municipais.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei Federal nº 14.133/2021

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.

1.2. DA NATUREZA

- 1.2.1.** O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.089, de 28 de dezembro de 2022.
- 1.2.2.** O(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2.3.** Trata-se de item cujo **fornecimento é de natureza continuada**, podendo ser prorrogado com fulcro no arts. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. DOS QUANTITATIVOS

Conforme discriminado no tópico “4. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO”.

1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços permanecerá vigente pelo período **de 12 (doze) meses**, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada, dentro do permissivo legal, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no artigo 84 da Lei 14.133/2021.



1.5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, se for o caso.

No caso de contrato, o prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.5.1. Se assinado digitalmente, o termo INICIAL será da data da última assinatura digital.
- 1.5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.6. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no **Plano de Contratações Anual de 2026**, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

A íntegra do instrumento encontra-se disponível nos links:

https://www.igarape.mg.gov.br/arquivo/download/21398/categoria/222/plano_de_contratacoes_anual_pca_referente_ao_exe /
<https://pncp.gov.br/app/pca/18715474000185/2026/1>

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG, mediante o fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

Os materiais de limpeza e higiene pessoal constituem insumos essenciais para assegurar condições adequadas de salubridade, conservação, limpeza e organização dos prédios públicos municipais, proporcionando ambientes apropriados e seguros para servidores públicos, usuários dos serviços municipais e população em geral.

A aquisição desses materiais mostra-se indispensável à continuidade dos serviços públicos, considerando que sua ausência comprometeria diretamente a manutenção



das condições mínimas de higiene, saúde e bem-estar nos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação também se justifica pelos seguintes fatores:

Cumprimento das normas sanitárias e de segurança: A Administração Pública deve observar as normas sanitárias, trabalhistas e de saúde pública vigentes, garantindo a disponibilização adequada de materiais de higiene e limpeza nos ambientes públicos.

Atendimento adequado à população: Diversos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social, necessitam do fornecimento contínuo desses materiais para assegurar condições adequadas de atendimento aos usuários.

Preservação da saúde pública: A correta higienização dos ambientes contribui diretamente para a prevenção da proliferação de agentes contaminantes e doenças infecciosas, promovendo maior segurança sanitária.

Conservação dos bens públicos: A utilização adequada de materiais de limpeza auxilia na preservação da estrutura física, mobiliários, equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio público municipal.

Melhoria do ambiente de trabalho e atendimento: Ambientes limpos, organizados e higienizados proporcionam melhores condições de trabalho aos servidores e contribuem para a qualidade dos serviços prestados à população.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação, visando assegurar a continuidade administrativa, a eficiência operacional e o adequado atendimento ao interesse público.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação encontra fundamento no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a demanda das Secretarias Municipais se caracteriza pela necessidade de aquisições futuras, eventuais e parceladas de materiais de limpeza e higiene pessoal, cuja utilização ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício.



Embora os quantitativos estimados tenham sido definidos com base no histórico de consumo, nas demandas apresentadas pelas unidades administrativas e na previsão de utilização durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, não é possível estabelecer previamente, com precisão, o momento exato em que cada item será solicitado, tampouco a quantidade necessária em cada requisição.

Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por proporcionar maior flexibilidade administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação excessiva de estoques, reduzindo desperdícios e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Destaca-se, ainda, que o Sistema de Registro de Preços possibilita o atendimento simultâneo das demandas das diversas Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência no planejamento das aquisições, padronização dos materiais, racionalização dos procedimentos administrativos e continuidade do abastecimento dos órgãos participantes.

Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, bem como para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

Dessa forma, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui o instrumento mais adequado para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo maior eficiência na gestão das aquisições, segurança no abastecimento dos materiais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, verifica-se tratar-se de bens de consumo comuns, padronizados, de fornecimento habitual e plenamente divisíveis, cujos itens possuem autonomia funcional e comercial, não apresentando interdependência técnica ou operacional que justifique sua contratação conjunta em lote único.



Os materiais objeto da contratação, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, papel higiênico, sabonetes, álcool, utensílios e demais itens correlatos, são usualmente comercializados de forma individualizada no mercado fornecedor, existindo ampla quantidade de empresas aptas ao fornecimento parcial dos itens pretendidos pela Administração.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o critério de julgamento será realizado por item, permitindo que cada produto seja disputado individualmente, medida que se mostra mais adequada à natureza da contratação e compatível com as práticas usuais do mercado.

A adoção do parcelamento por item proporciona os seguintes benefícios à Administração:

- a)** Ampliação da competitividade e maior participação de fornecedores;
- b)** Incentivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- c)** Obtenção de melhores preços unitários;
- d)** Redução do risco de fracasso da licitação ou de itens desertos;
- e)** Mitigação do risco de desabastecimento integral dos materiais;
- f)** Maior flexibilidade na gestão contratual e no fornecimento parcelado;
- g)** Possibilidade de contratação de fornecedores especializados em determinados produtos.

Verificou-se, ainda, que o parcelamento não ocasiona prejuízo à padronização, à compatibilidade dos materiais ou à execução contratual, uma vez que os itens possuem especificações técnicas objetivas e independentes, podendo ser fornecidos separadamente sem comprometer as rotinas administrativas, operacionais, de limpeza e higienização das unidades públicas municipais.

Também não se identificou perda de economia de escala relevante que justificasse eventual agrupamento dos itens, considerando a ampla competitividade do mercado e a natureza autônoma dos produtos licitados.



A solução adotada encontra-se alinhada ao entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual deve ser admitida a adjudicação por item quando o objeto for divisível e não houver prejuízo ao conjunto da contratação.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento por item se mostra técnica e economicamente viável, adequado ao interesse público e compatível com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei Federal nº 14.133/2021

A solução proposta consiste na eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, visando atender às necessidades contínuas das diversas Secretarias e Unidades Administrativas do Município. A contratação contempla o fornecimento parcelado de materiais de consumo destinados à limpeza, conservação, higienização e manutenção das condições adequadas de salubridade dos prédios públicos municipais, incluindo unidades administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos da assistência social e demais setores públicos municipais.

A operacionalização da solução ocorrerá considerando que as Secretarias e Unidades Administrativas já dispõem de estrutura adequada para o recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais, observando as recomendações de conservação, acondicionamento e segurança aplicáveis a cada tipo de produto, especialmente em relação aos materiais químicos e saneantes. O gerenciamento dos estoques ocorrerá de forma planejada, conforme a demanda de cada unidade, visando garantir o abastecimento regular e evitar perdas, desperdícios ou deterioração dos materiais.

A solução também compreenderá a adequada utilização dos materiais pelos servidores e colaboradores responsáveis pelas atividades de limpeza e conservação, observando-se as orientações dos fabricantes e as normas de segurança do trabalho, especialmente no que se refere ao manuseio de produtos químicos e à utilização dos equipamentos de proteção individual cabíveis, quando exigidos pela natureza da atividade desempenhada.

A integração entre o fornecimento dos materiais, a gestão dos estoques, a logística de distribuição interna e a correta utilização dos insumos, permite assegurar a continuidade das atividades de limpeza, conservação e higiene dos ambientes públicos, contribuindo



para a preservação das condições sanitárias dos espaços utilizados pela Administração e pela população.

Dessa forma, a solução proposta atende à necessidade administrativa identificada, reunindo, de maneira integrada e lógica, todos os elementos necessários para garantir a execução regular das atividades de limpeza, conservação e higiene no âmbito da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei Federal nº 14.133/21

A definição dos quantitativos estimados para a aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal constantes no presente Termo de Referência foi realizada com base em levantamento prévio das necessidades das diversas Secretarias Municipais, considerando a estrutura administrativa existente, a demanda operacional e o histórico de consumo desses itens nas unidades administrativas.

Destaca-se que os quantitativos foram dimensionados considerando:

- a)** o consumo médio mensal das unidades administrativas, com base nos registros de consumo e nas aquisições realizadas no âmbito do processo licitatório anterior, referente ao exercício de 2025, adotado como parâmetro histórico para a presente estimativa;
- b)** a necessidade de reposição contínua dos materiais, em razão de seu uso diário e indispensável nas rotinas de limpeza e higienização;
- c)** a variação da demanda em decorrência do fluxo de atendimento ao público, da utilização contínua dos espaços públicos e da ampliação das atividades administrativas;
- d)** a necessidade de atendimento simultâneo às diversas Secretarias Municipais, tais como Administração, Saúde, Educação, Assistência Social, Obras, entre outras;
- e)** a manutenção de estoque mínimo para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e higiene nos prédios públicos.

Ressalta-se, ainda, que os quantitativos incluem margem de segurança técnica e operacional destinada ao atendimento de demandas supervenientes durante a vigência da futura ata de registro de preços, tais como aumento do fluxo de usuários, criação ou



Prefeitura Municipal de Igarapé

expansão de setores, intensificação das rotinas de limpeza, campanhas institucionais e demais situações que possam elevar o consumo dos materiais.

Foram consideradas, para a definição dos quantitativos, as necessidades das unidades escolares, unidades de saúde, prédios administrativos, equipamentos da assistência social e demais setores municipais, levando-se em consideração o fluxo diário de servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, bem como o histórico de consumo apurado no processo de contratação realizado no exercício de 2025, utilizado como referência para a presente estimativa.

Os produtos, com suas especificações, unidades de medida e quantitativos estimados, encontram-se descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Un	Quantidade	Val. Unitário	Valor Total
1	Acido Muriatico - Aplicacao: Limpeza Bruta Em Geral, Na Embalagem Devera Constar A Data Da Fabricacao, Da Validade E Numero Do Lote, Informacoes E Advertencias. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa.Embalagem De 01 Lt EXCLUSIVO ME/EPP	Lt	345		
2	Agua Sanitaria Para Desinfecção De Alimentos. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 01 Lt EXCLUSIVO ME/EPP	Lt	30		
3	Água Sanitária; Solução Aquosa A Base De Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Com Teor De Cloro Ativo Entre 2,0% A 2,5% P/P, Cor Incolor. Com Tampa De Rosca Ou De Pressão, Indicando: Percentual De Hipoclorito, Nº De Lote De Fabricação, Data De Validade. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem Unitária De 05 Lts AMPLA CONCORRÊNCIA	Gl	2.979		
4	Alcool Etílico Hidratado 70° - Alcool Líquido (P/P), Utilizado Na Desinfecção Em Nível Médio Ou Intermediário De Superfícies Fixas E Ambientes, Com Uso Hospitalar E Farmacêutico. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 01 Litro EXCLUSIVO ME/EPP	Un	2950		
5	Álcool Tipo Etílico 92,8° Inpm – Composição Etanol E Água Deionizada, Incolor, Pode Ser Utilizado Como Veículo Em Formulações Cosméticas E Outras, Como Solvente Para A Fabricação De Outros Produtos, E Como Limpador Geral Para Assistência A Saúde. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 01 Litro EXCLUSIVO ME/EPP	Un	530		
6	Álcool Tipo Etílico 92 Graus. Na Embalagem Devera Contar A Data De Fabricação E Da Valida-De Do Produto. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa.	Lt	200		



Prefeitura Municipal de Igarapé

	EXCLUSIVO ME/EPP				
7	Álcool Tipo Etílico Em Gel 70°. Complemento: Indicado Para Antissepsia Complementar Das Mãos E/Ou Limpeza De Ambientes A Base De Álcool Etílico Hidratado 70%. Na Embalagem Deverá Constar A Data De Fabricação, Validade E Nº Do Lote. Deverá Ser Apresentado Registro Anvisa. Embalagem De 05 Lt. EXCLUSIVO ME/EPP	Gl	50		
8	Álcool - Tipo Etílico Em Gel 70°. Indicado Para Antissepsia Complementar Das Mãos E/Ou Limpeza De Ambientes A Base De Álcool Etílico Hidratado 70%. Na Embalagem Deverá Constar A Data De Fabricação, Validade E Nº Do Lote. Deverá Ser Apresentado Registro Anvisa. Embalagem De 500 Gr. EXCLUSIVO ME/EPP	Und	1080		
9	Amaciante Bacteriostático Perfumado Líquido, Concentrado Com Ph Baixo - À Base De Sais De Quaternário De Amônia. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 05 Lts. EXCLUSIVO ME/EPP	Gl	80		
10	Balde Plástico 12 Litros- Com Alça De Metal, Formato Cilíndrico. Cores Variadas EXCLUSIVO ME/EPP	Un	260		
11	Balde Plástico 30 Litros- Com Alça De Metal, Formato Cilíndrico. Cores Variadas EXCLUSIVO ME/EPP	Un	142		
12	Bobina De Plástico Transparente Para Embalagem Picotada Em Polietileno, 40 X 60cm, Capacidade 9kg, Pacote Com 400 Sacos EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	80		
13	Borrifador De Água De Plástico Pulverizador, Com Gatilho Em Spray. Embalagem De 500 Ml EXCLUSIVO ME/EPP	Un	284		
14	Cera Líquida Incolor, Auto Brilho, Para Pisos. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 05 Lts. EXCLUSIVO ME/EPP	Und	350		
15	Desinfetante Galão 05 Lts. Líquido, Fragrância Lavanda, Na Embalagem Deverá Constar A Data Da Fabricação E Da Validade Do Produto E Número Do Lote. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Gl	2930		
16	Desinfetante Quaternários De Amônio E Biguanida, Composição: Água, Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio, Cloreto De Didecil Dimetil Amônio, Polihexametileno Biguanida E Tensoativo Não-Iônico, Galão Plástico Contendo 5 Litros De Solução. Um Desinfetante Pronto Uso, A Base De Quaternários De Amônio De 5ª Geração E Biguanida, Indicado Para Limpeza E Desinfecção Em Um Único Procedimento, De Superfícies Fixas, Artigos Não Críticos E Materiais De Inaloterapia E Assistência EXCLUSIVO ME/EPP	Und	360		
17	Desinfetante Sanitário Em Tablete, Tipo Arredondado, Com Suporte Fragrância Diversas Acondicionado Em Caixas 35g. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	450		



Prefeitura Municipal de Igarapé

18	Detergente Líquido, Neutro, Comum, Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem De 500ml. EXCLUSIVO ME/EPP	Und	6020		
19	Dispenser De Parede Branco Para Álcool Gel. Fabricado Em Termoplástico De Alta Resistência; Com Parafusos E Buchas (Incluídos); Sistema Com Trava E Chave De Segurança; Utiliza Refis De 800ml E Reservatórios De 800ml. Design Moderno E Compacto EXCLUSIVO ME/EPP	Un	70		
20	Dispenser De Parede Branco Para Papel Toalha Intercalada, Suporte Para Papel Toalha De 2 Ou 3 Dobras Em Acrílico. Possui Fechadura E Acompanha Chave Em Plástico Abs, Bem Como Um Kit Para Fixação Na Parede Contendo Buchas E Parafusos. Medidas Aproximadas: 29cm X 25cm X 12cm. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	167		
21	Dispenser De Parede Para Sabonete. Fabricado Em Termoplástico De Alta Resistência; Com Parafusos E Buchas (Incluídos); Sistema Com Trava E Chave De Segurança; Utiliza Refis De 800ml E Reservatórios De 800ml; Design Moderno E Compacto. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	177		
22	Escova Para Limpeza Roupa, Base Ovulada Em Polipropileno E Haste Antiescorregadiça Para Empunhadura, Cerdas Nylon, Com Aproximadamente 15x5 Cm. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	160		
23	Escova (Vassourinha) Para Vaso Sanitário, Redonda, Plástica Com Suporte EXCLUSIVO ME/EPP	Un	304		
24	Esponja De Lã De Aço. Formato Anatomico, Abrasividade Mínima, Aplicação Utensílios De Alumínio. Pacote Com 08 Unidades. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	656		
25	Esponja Dupla Face Multiuso Para Limpeza - Sendo Uma Face Abrasiva Fibrado E Outra Macia (Espuma), Com Aproximadamente 75 X 100 Mm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	2900		
26	Flanela, Para Limpeza, Laranja Ou Vermelha, Algodão, Com Aproximadamente 40 X 60 Cm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	1395		
27	Fósforo Material Corpo Madeira, Cor Cabeçavermelha, Tipo Longo, Cx 100 Unidades. EXCLUSIVO ME/EPP	Cx	26		
28	Fósforo Material Corpo Madeira, Cor Cabeçavermelha, Tipo Longo, Cx 200 Unidades. EXCLUSIVO ME/EPP	Cx	412		
29	Limpa Alumínio Indicado Para Limpar E Realçar O Brilho De Superfícies De Alumínio E Inox, Panelas, Tampas, Assadeiras E Demais Utensílios De Cozinhas, Recuperando O Brilho E A Apresentação Dos Utensílios Com Data De Fabricação, Validade, Lote, Procedência E Instruções De Uso. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Frasco Com 500ml EXCLUSIVO ME/EPP	Un	260		
30	Limpa Cerâmicas E Azulejos, Produto A Base De Ácido Sulfônico, Coadjuvante, Tensoativo Não Iônico,	Un	300		



Prefeitura Municipal de Igarapé

	Rgrância, Cornte E Água, Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa, Embalagem De 01 Litro EXCLUSIVO ME/EPP				
31	Limpador Instantaneo Multiuso Para Limpeza E Remoção De Resíduos. Na Embalagem Devera Constar A Data De Fabricação, Validade, Numero Do Lote, Advertências.). Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Frasco 500ml EXCLUSIVO ME/EPP	Un	4342		
32	Limpa Vidros Com Gatilhos, Composição: Lauriel Eter Sulfato De Sodio, Coadjuvantes, Corantes, Água, Para Fins De Limpa E Denssegordura Superfícieis Lavaveis. Devera Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto A Anvisa. Frasco 500 MI EXCLUSIVO ME/EPP	Un	578		
33	Lixeira Com Pedal 12 Litros Em Plastico Resistente, Com Tampa, Formato Cilindrico. Cores Variadas. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	80		
34	Lixeira Com Pedal 40 Litros Em Plástico Resistente Com Tampa Formato Cilindrico, Cores Variadas EXCLUSIVO ME/EPP	Un	60		
35	Lixeira Com Tampa, Capacidade De 30 Litros, Plastico Resistente, Formato Cilindrico, Cores Variadas EXCLUSIVO ME/EPP	Un	141		
36	Lixeira C/ Pedal 30 Litros Em Plastico Resistente, Com Tampa, Formato Cilindrico. Cores Variadas EXCLUSIVO ME/EPP	Un	40		
37	Lixeira Em Polipropileno, Com Tampa, Acionamento Por Pedal, Capacidade 20 Litros EXCLUSIVO ME/EPP	Un	200		
38	Lixeira Telada Sem Tampa 10 Litros Em Plastico Resistente, Formato Cilindrico. Cores Variadas. EXCLUSIVO ME/EPP	Und	185		
39	Lustras Moveis Acondicionado Em Frasco Plastico De 200 MI Com Bico Economico. Emulsão Aquosa Cremosa, Perfumada, Para Aplicação Em Moveis E Superfícieis Lisas, Aromas Diversos EXCLUSIVO ME/EPP	Un	182		
40	Luva De Vaqueta Com Reforço No Dorso Cano Curto Tamanho Grande Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	70		
41	Luva De Vaqueta Com Reforço No Dorso Cano Curto - Tamanho Médio, Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	170		
42	Luva Látex Borracha Natural, Acabamento Interno Liso, Antederrapante Na Face Palmar E Dedos, Cano Longo, Tamanho Gg – EXCLUSIVO ME/EPP	Par	400		
43	Luva Latex Borracha Natural, Acabamento Interno Liso, Antiderrapante Na Face Palmar E Dedos, Cano Longo, Tamanho G -Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	860		
44	Luva Latex Borracha Natural, Acabamento Interno Liso, Antiderrapante Na Face Palmar E Dedos, Cano Longo, Tamanho M- EXCLUSIVO ME/EPP	Par	910		



Prefeitura Municipal de Igarapé

45	Luva Latex Borracha Natural, Acabamento Interno Liso, Antederrapante Na Face Palmar E Dedos, Cano Longo, Tamanho P, EXCLUSIVO ME/EPP	Par	580		
46	Luva Para Limpeza – Em Látex Natural, Tamanho Grande; Cano Médio; Com Forro E Antederrapante; Multiuso, Resistentes E Anatomicas; Forro 100% Algodão. Na Embalagem Deverá Constar A Data De Validade Do Produto – Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	750		
47	Luva Para Limpeza – Em Látex Natural, Tamanho Médio; Cano Médio; Com Forro E Antederrapante; Multiuso, Resistentes E Anatomicas; Forro 100% Algodão. Na Embalagem Deverá Constar A Data De Validade Do Produto – Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	750		
48	Luva Para Limpeza – Em Látex Natural, Tamanho Pequeno; Cano Médio; Com Forro E Antederrapante; Multiuso, Resistentes E Anatomicas; Forro 100% Algodão. Na Embalagem Deverá Constar A Data De Validade Do Produto – Par EXCLUSIVO ME/EPP	Par	650		
49	Mangueira Para Jardim Confeccionada Em Pvc E Pliester Trançado, Pressão De Água Ate 10 Bar, Acompanhada De 01 Jogo De Engates Rosqueadores De Esquichos. Rolo Com 50 Metros AMPLA CONCORRÊNCIA	RI	114		
50	Palha De Aço N° 1 – Material De Aço Carbono, Abrasividade Média, Aplicação Limpeza Em Geral. Embalagem Com 01 Unidade EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	100		
51	Palha De Aço N° 0 Fina, Limpeza Pesada, Embalagem Com 01 Unidade. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	410		
52	Pano De Chão, Algodão Cru, Com Costuras Laterais, Com Aproximadamente 60 X80 Cm. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	1992		
53	Pano De Prato Algodão, 100% Algodão, Branco Alveado, Sem Estampas , Medidas Aproximadas 40 X 60 Cm. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	1285		
54	Pano De Prato Medindo Aproximadamente 66cm X 40cm, 100% Algodão EXCLUSIVO ME/EPP	Un	300		
55	Pá Para Lixo Plástico Sem Cabo – Em Plástico; Medindo 60cm, Com Ângulo De 90 Graus EXCLUSIVO ME/EPP	Un	50		
56	Pa Para Lixo Uso Domestico Com Cabo De Madeira Medindo 80 Cm Com Ângulo De 90 Graus EXCLUSIVO ME/EPP	Un	30		
57	Pa Para Lixo Uso Domestico - Em Plastico, Com Cabo Em Madeira, Medindo 60cm, Com Angulo De 90 Graus EXCLUSIVO ME/EPP	Un	120		



Prefeitura Municipal de Igarapé

58	Pá Para Lixo Uso Doméstico – Em Plástico; Com Cabo Em Madeira; Medindo 80cm, Com Ângulo De 90 Graus EXCLUSIVO ME/EPP	Un	122		
59	Papel Higienico Branco Rolo Com 800 Metros. Pacote Com 08 Rolos EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	450		
60	Papel Higiénico – De Primeira Qualidade, Folha Dupla, 100% Celulose Natural Ou Virgem, Extrato De Algodão, Comprimento 30m, Aroma Neutro, Cor Branca. Pacote Com 24 Rolos De 30 Metros. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	560		
61	Papel Higiénico - De Primeira Qualidade; Folha Dupla; Acabamento Picotado; Na Cor Branca. Pacote Com 12 Rolos De 60 Metros. AMPLA CONCORRÊNCIA	Pct	2.619		
62	Papel Higiénico- De Primeira Qualidade: Folha Simples; Acabamento Picote; Na Cor Branca. Pacote Com 12 Rolos De 60 Metros. - Papel Higiénico- De Primeira Qualidade: Folha Simples; Acabamento Picote; Na Cor Branca. Pacote Com 12 Rolos De 60 Metros. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	500		
63	Papel Toalha, Branco, Interfolhados, Folha Simples, 100% Celulose, Duas Dobras, Com Aproximadamente 23 X 22,5 Pacote Com 1000 Folhas. Acabamento: Gofrado; Alta Absorção. Isento De Impurezas. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	5836		
64	Papel Toalha Folha Dupla 22x19cm, Pacote Com 02 Unidade EXCLUSIVO ME/EPP	Un	48		
65	Prendedor De Roupa Em Madeira Pacote C/12 Unidades. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	80		
66	Rodo – Base De Madeira, Com Duas Borrachas, Com A Base Medindo Aprox. 80cm; Cabo De Madeira, De Aprox. 120cm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	118		
67	Rodo - Base De Plastico, Com Duas Borrachas, Com A Base Medindo 45 Cm, Com Cabo De Madeira Plastificado, De 120 Cm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	234		
68	Rodo - Base De Plastico, Com Duas Borrachas, Com A Base Medindo 60cm, Com Cabo De Madeira Plastificado, De Aprox 120cm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	368		
69	Rodo De Plastico Medio 40cm EXCLUSIVO ME/EPP	Un	34		



Prefeitura Municipal de Igarapé

70	Sabao Barra 200 Gramas Glicerinado Em Tablete EXCLUSIVO ME/EPP	Un	1119		
71	Sabão Em Pó Amarelo Emb. 01 Kg - Para Limpeza, Concentrado, Composição À Base De Tenso Ativos Aniônico, Corante. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	16		
72	Sabão Em Pó Azul Emb 1kg Para Lavagem De Roupas, Concentrado, Composição À Base De Tenso Ativos Animônico, Branqueador Óptico, Essência E Corante.. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Pct	2230		
73	Sabão Pastoso Galão 05 Lts, Biodegradável, Indicado Para Limpeza Geral. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Gl	810		
74	Sabonete Liquido Concentrado Neutro, Na Embalagem Devera Constar A Data De Fabricação. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa Galaos 05 Lts EXCLUSIVO ME/EPP	Gl	1250		
75	Soda Caustica Pacote 300gr Cristalizada Em Escamas, Composição Hidróxido De Sódio 96-98%. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	46		
76	Suporte Roldão Esmaltado Para Papel Higiênico 800 Metros Em Chapa De Aço Com Porta Cadeado. Cor Branca. Possuir Fechadura E Ser Acompanhada De Chave E Kit Para Fixação Contendo Buchas, Parafusos. Cor Branca EXCLUSIVO ME/EPP	Und	100		
77	Vassoura Com Cerdas De Pelo Sintetico Com Base De 45cm Com Cabo De Madeira. EXCLUSIVO ME/EPP	Un	292		
78	Vassoura Com Cerdas De Piaçava, Com Base De Numero 03, Com Cabo De Madeira EXCLUSIVO ME/EPP	Un	276		
79	Vassoura - Com Cerdas De Piaçava, Com Base De Numero 05, Com Cabo De Madeira EXCLUSIVO ME/EPP	Un	336		



Prefeitura Municipal de Igarapé

80	Vassoura De Material Reciclável, Polietileno Tereftalato, Ou Pet Número 05 (Tipo Piaçava), Cabo 1:18cm Pregado, Confeccionada Por Meio De Processamento Térmico (Assadura) Do Material Com Vista A Melhor Durabilidade Do Material Não Ocasinando Ruptura/ Enrugamento/ Enrolamento EXCLUSIVO ME/EPP	Un	62		
81	Água Sanitária; Solução Aquosa A Base De Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Com Teor De Cloro Ativo Entre 2,0% A 2,5% P/P, Cor Incolor. Com Tampa De Rosca Ou De Pressão, Indicando: Percentual De Hipoclorito, N° De Lote De Fabricação, Data De Validade. Deverá Ser Apresentado Registro Ou Notificação Do Produto Junto Anvisa. Embalagem Unitária De 05 Lts COTA RESERVADA PARA ME/EPP – ITEM 03	Gl	331		
82	Mangueira Para Jardim Confeccionada Em Pvc E Pliester Trançado, Pressão De Água Ate 10 Bar, Acompanhada De 01 Jogo De Engates Rosqueadores De Esquichos. Rolo Com 50 Metros COTA RESERVADA PARA ME/EPP – ITEM 49	Rl	13		
83	Papel Higiénico - De Primeira Qualidade; Folha Dupla; Acabamento Picotado; Na Cor Branca. Pacote Com 12 Rolos De 60 Metros. COTA RESERVADA PARA ME/EPP – ITEM 61	Pct	291		

O Município de Igarapé/MG, reserva-se no direito de manter o valor estimado dessa contratação **SIGILOSO** nos termos art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

a) Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas/lances a fim de que a administração possa obter propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas são de conhecimento público.

4.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA



Prefeitura Municipal de Igarapé

4.1.1. Os produtos deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias** após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e a entrega deverá ocorrer de **segunda-feira à sexta-feira**, no horário **de 08h às 15h**.

4.1.2. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

a) Secretaria de Desenvolvimento Social: Rua Tiradentes, nº 555 – Bairro: Cidade Jardim, Igarapé/MG.

b) Secretaria de Saúde: Rua Aclésio Teixeira, nº 375, Bairro Atenas, Igarapé/MG. CEP: 32.514-020.

c) Secretaria de Educação: Avenida Duque de Caxias, s/n – Bairro: São Sebastião (ao lado do Velório Municipal), Igarapé/MG.

d) Demais Secretarias: Avenida Governador Valadares, nº 447 – Bairro: Centro, Igarapé/MG, CEP: 32510-038

4.1.4. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

4.1.5. As entregas serão de acordo com a demanda, com solicitação através de autorização de fornecimento emitido pela secretaria.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.2.1. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados/contratada.

4.2.2. Acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.2.3. O transporte, entrega e descarregamento são de responsabilidade da detentora dos preços registrados/contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela contratante.

4.2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

4.2.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Igarapé o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações



Prefeitura Municipal de Igarapé

e condições deste Termo de Referência e do Edital, ficando a empresa detentora dos preços registrados/contratada obrigada a substituir o produto em desacordo no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

- 4.2.6.** O responsável designado Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 4.2.7.** Todos os produtos devem estar com prazo equivalente a, no mínimo, **70%** (setenta por cento) de sua validade, na data de entrega, contado da data de fabricação, se for o caso.
- 4.2.8.** Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e qualidade, deve-se realizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis ao objeto que estão sujeitas a atividade de produção e fornecimento dos materiais.
- 4.2.9.** Todos os gastos com despesas de frete, embalagem, impostos e encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão da nota fiscal.
- 4.2.10.** O objeto que for devidamente aceito pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Igarapé, não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios de qualidades ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei Federal nº 14.133/21

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos **arts. 66, 67, 68 e 69, da Lei nº 14.133/2021**. Sendo assim, os documentos exigidos serão os listados abaixo:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1.** Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.
- 5.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 5.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de



responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

- 5.1.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.
- 5.1.5. Decreto de autorização, no caso 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.
- 5.1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.
- 5.1.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.
- 5.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 5.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.
- 5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal.



5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.2. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

5.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL E/OU TECNICO PROFISSIONAL

5.5.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste estudo.

5.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

5.6. DO BALANÇO PATRIMONIAL

Não será exigido o balanço patrimonial, previsto no art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação de entrega imediata (entrega de até 30 dias), que afasta sua apresentação, conforme arts. 6º, inc. X e 70, inciso III da mesma lei.

5.7. DECLARAÇÕES

Apresentar as declarações exigidas no Edital.

5.8. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade.

5.9. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

5.10. DOS CONSÓRCIOS

5.10.1. Será vedada a participação de empresas jurídicas em Consórcio, conforme determina o artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/21, que atribui à Administração, desde que devidamente justificada, a



prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

5.10.2. A vedação de participação de empresas consorciadas, neste caso específico, não trará prejuízos para a administração, uma vez que, sob o aspecto técnico, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos.

5.11. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.11.1. Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.12.1. A licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra dos **itens 59, 60, 61, 62, 63, 64, 73 e 74**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas.

5.12.2. O prazo estabelecido refere-se à data de entrega das amostras no Prefeitura Municipal de Igarapé e não à data de despacho/postagem.

5.12.3. Não serão analisadas amostras entregues na Prefeitura Municipal de Igarapé após a data estabelecida.

5.12.4. As amostras deverão estar embaladas individualmente, lacradas e identificadas com o número do certame, o número do item, o nome ou razão social da licitante, o CNPJ, e o telefone para contato.

5.12.5. As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, na Prefeitura Municipal de Igarapé, no Departamento de Compras, Licitações e Parcerias, no endereço Avenida Governador Valadares, nº 447 – Bairro: Centro, Igarapé/MG, CEP: 32.510-038. Telefones: (31) 3534-5355, (31) 3534-5357, e-mail: licitacao@igarape.mg.gov.br. As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (Setor de Almoxarifado e Patrimônio), com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da Administração.

5.12.6. A licitante que não apresentar amostra, apresentá-la fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações ou tiver sua amostra reprovada, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente.



- 5.12.7.** Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, receber cortes ou vincos.
- 5.12.8.** As amostras entregues pela licitante vencedora permanecerão com o Contratante para comparação quando do recebimento do material.
- 5.12.9.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.
- 5.12.10.** Será realizada comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.
- 5.12.11.** Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.
- 5.12.12.** Caso haja **REPROVAÇÃO** do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.
- 5.12.13.** Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pela Prefeitura de Igarapé, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.
- 5.12.14.** O setor responsável pela análise das amostras, emitirá parecer técnico, contendo o resultado da avaliação.

5.12.15. Justificativa para a Solicitação de Amostra:

A solicitação de apresentação de amostras dos materiais de limpeza e higiene pessoal tem como finalidade assegurar que os produtos ofertados atendam de forma satisfatória às necessidades da Administração Pública, garantindo qualidade, eficiência, segurança, economicidade e adequação às rotinas operacionais das diversas Secretarias Municipais.



Considerando que os produtos serão utilizados diariamente em escolas, unidades de saúde, setores administrativos, espaços de atendimento ao público e demais departamentos da Prefeitura Municipal, torna-se indispensável a realização de avaliação prévia das amostras, a fim de verificar a compatibilidade dos itens com as exigências técnicas estabelecidas.

5.12.16. A análise das amostras permitirá avaliar, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a)** Eficácia dos produtos na limpeza, higienização e remoção de sujeiras;
- b)** Rendimento e relação custo-benefício, observando a quantidade necessária para utilização adequada;
- c)** Qualidade e durabilidade dos materiais;
- d)** Adequação às necessidades específicas dos setores de aplicação;
- e)** Segurança na utilização pelos servidores, colaboradores e usuários;
- f)** Conformidade com normas sanitárias, ambientais e técnicas vigentes.

A apresentação das amostras também visa possibilitar à Administração a seleção de produtos que proporcionem melhores condições de uso, maior eficiência operacional e redução de desperdícios, contribuindo para a adequada execução dos serviços públicos.

5.12.17. Critérios de Avaliação das Amostras:

As amostras apresentadas pelos licitantes serão submetidas à análise técnica pela equipe responsável, mediante comparação direta com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

A avaliação observará critérios previamente definidos, de natureza objetiva e verificável, sendo registrado, para cada requisito, o resultado “**ATENDE**” ou “**NÃO ATENDE**”, acompanhado da respectiva justificativa técnica no parecer de avaliação.

Para fins de aprovação, a amostra deverá atender integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o respectivo item, não sendo admitida a compensação de um requisito por outro.

A avaliação compreenderá:



a) Conferência das características obrigatórias do produto: verificação da correspondência entre a amostra apresentada e a descrição, composição, unidade de fornecimento, quantidade, dimensões, embalagem, acondicionamento, identificação, rotulagem e demais características expressamente previstas para o item.

b) Conferência da embalagem e identificação: será verificado se a embalagem apresentada corresponde ao tipo e capacidade exigidos para o item, se está íntegra, fechada e adequadamente acondicionada, bem como se contém as informações obrigatórias previstas na especificação do produto.

c) Conferência das informações de rotulagem: será verificada a presença das informações exigidas na especificação do respectivo item, inclusive identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação, validade, composição, modo de utilização e registro ou notificação junto à ANVISA, quando exigidos.

d) Verificação das características físicas: será realizada mediante inspeção visual e, quando aplicável, medição direta, conferindo-se as características expressamente previstas para cada produto, tais como cor, número de folhas, número de unidades, dimensões, metragem, quantidade, número de dobras, espessura ou demais características constantes da especificação do item.

e) Verificação da integridade e resistência durante o manuseio: a amostra será submetida a manuseio compatível com sua finalidade de uso, verificando-se objetivamente a ocorrência de ruptura, desprendimento de partes, desagregação, vazamento ou outro defeito que impeça ou comprometa sua utilização normal.

f) Verificação da funcionalidade: quando a natureza do produto permitir teste prático, será realizada utilização da amostra de acordo com sua finalidade prevista, mediante procedimento padronizado pela equipe técnica, previamente registrado no respectivo relatório de avaliação, sendo considerada aprovada a amostra que cumprir a finalidade de uso sem apresentar falha que impeça sua utilização.

g) Verificação da conformidade sanitária e regulatória: será conferido o atendimento às exigências sanitárias, ambientais e técnicas expressamente previstas para o item, inclusive quanto ao registro ou notificação perante a ANVISA, quando exigido.

h) Verificação da correspondência entre amostra e documentação apresentada: os dados constantes da embalagem, rótulo, ficha técnica, catálogo ou documentação apresentada deverão ser compatíveis entre si e com as especificações do item licitado.

Para os **itens 59, 60, 61, 62, 63 e 64**, correspondentes aos materiais de papel, a avaliação considerará, conforme a especificação individual de cada item, especialmente:

I – tipo e cor do papel;

II – número de folhas ou rolos por embalagem;



- III – quantidade e metragem dos rolos, quando especificadas;
- IV – número de folhas, número de dobras e dimensões, quando especificados;
- V – quantidade de camadas/folhas, quando prevista;
- VI – acabamento e características expressamente descritas na especificação;
- VII – integridade, uniformidade e ausência de impurezas visíveis;
- VIII – comportamento do material durante o manuseio e utilização compatível com sua finalidade, mediante teste padronizado, observando-se a ocorrência de ruptura, desagregação ou defeito que impeça a utilização normal.

Para os **itens 73 e 74**, correspondentes, respectivamente, ao sabão pastoso e ao sabonete líquido, a avaliação considerará, conforme as especificações de cada item:

- I – apresentação em galão de 05 litros;
- II – identificação e rotulagem do produto;
- III – composição e características expressamente exigidas na especificação;
- IV – indicação da finalidade de uso;
- V – integridade da embalagem e ausência de vazamentos;
- VI – homogeneidade do produto, quando aplicável;
- VII – facilidade de utilização e aplicação em condições normais de uso, mediante procedimento padronizado pela equipe técnica;
- VIII – atendimento às exigências de registro ou notificação junto à ANVISA, quando previstas na especificação do item.

Nos testes práticos, serão utilizados procedimentos idênticos para todas as amostras do mesmo item, utilizando-se, sempre que possível, a mesma quantidade de produto, superfície, utensílio, tempo de aplicação e condições de execução, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os licitantes.

Não serão utilizados, como critérios autônomos de aprovação ou reprovação, conceitos subjetivos ou indeterminados, tais como “praticidade”, “boa qualidade”, “odor agradável”, “boa aceitabilidade”, “bom desempenho” ou expressões equivalentes, sem que estejam previamente vinculados a requisito técnico verificável.

A aprovação da amostra dependerá do atendimento integral aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o respectivo item. O eventual não atendimento de qualquer requisito



obrigatório deverá ser expressamente indicado no parecer técnico, com descrição objetiva da desconformidade constatada.

O resultado da análise será formalizado em **Parecer Técnico de Avaliação de Amostra**, contendo, no mínimo, a identificação do item, identificação da licitante, descrição da amostra apresentada, critérios avaliados, resultado **“ATENDE”** ou **“NÃO ATENDE”** para cada critério, registro das eventuais desconformidades e conclusão quanto à aprovação ou reprovação da amostra.

5.12.18. Requisitos de Segurança:

Também serão observados os seguintes requisitos relacionados à segurança dos produtos:

- a) Ausência de substâncias potencialmente nocivas à saúde;
- b) Verificação de riscos de irritabilidade ou alergenidade;
- c) Comprovação de registro ou notificação junto à ANVISA, quando exigido pela legislação;
- d) Conformidade da rotulagem com as normas sanitárias vigentes;
- e) Atendimento às normas técnicas específicas aplicáveis a cada item.

Dessa forma, a exigência de amostras mostra-se medida necessária e adequada para resguardar o interesse público, assegurando que os produtos a serem adquiridos apresentem padrão mínimo de qualidade, segurança e desempenho compatível com as necessidades da Administração Municipal.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O prazo de FORNECIMENTO é **de 10 (dez)** dias corridos, contados do recebimento da autorização de FORNECIMENTO, no endereço indicado pelo demandante, dentro do horário comercial, de segunda-feira à sexta-feira.

6.1.2. Os ITENS poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Igarapé

- 6.1.3. O **recebimento provisório** do objeto será realizado no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados da entrega dos bens, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.4. Os itens serão **recebidos definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e consequente aceitação, que deverá acontecer em **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório.
- 6.1.5. O recebimento/aprovação do objeto pelo órgão requisitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.
- 6.1.6. O registro de preços não configurará obrigatoriedade de aquisição.
- 6.1.7. Os itens serão adquiridos proporcionalmente, mediante critério de distribuição, de acordo com a demanda do município, observando os critérios objetivos da Secretaria Demandante.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.2.1. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor.
- 6.2.2. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para a entrega dos materiais.
- 6.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.2.5. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado/itens entregues, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.7. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no



prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

6.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTOR DA ATA

Constituem obrigações da contratada e do fornecedor registrado/contratado:

6.4. A Contratada/detentor da ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

6.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

6.4.3. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

6.4.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os itens não entregues, conforme as especificações;

6.4.5. Comunicar à contratante, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.4.6. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6.4.7. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.4.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

6.4.9. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

6.4.10. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

6.4.11. Constituem obrigações do fornecedor registrado:

- a) O fornecedor ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os itens não entregues, conforme as especificações;
- e) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.
- h) Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.
- i) Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;
- j) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados,



diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

- k) Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.
- l) Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7. MODELO DE GESTÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/21

7.1. GESTÃO DA ATA

- 7.1.1. A gestão e a fiscalização das atas serão exercidas pelas Secretárias Municipais demandantes, permitida a delegação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, conforme estabelecido na Lei nº.14.133/21, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento ou prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata o art. 117 da Lei nº. 14.133/21.
- 7.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.
- 7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.1.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços competem ao gestor da Ata, auxiliado pela



Prefeitura Municipal de Igarapé

fiscalização técnica e administrativa, conforme Decreto Municipal nº 2.661/2021.

- 7.1.7.** O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços prestará apoio técnico e operacional ao gestor da Ata subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.
- 7.1.8.** O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.1.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.
- 7.1.10.** O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, 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.
- 7.1.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 7.1.12.** O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata sob sua responsabilidade.
- 7.1.13.** O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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.
- 7.1.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.1.15.** O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à



verificação da necessidade de adequações a Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.1.16. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.1.17. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.1.18. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.1.19. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o art. 7º do Decreto Municipal nº 2.661/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.1.20. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.2. GESTÃO DO CONTRATO, se for o caso.

7.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



- 7.2.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.2.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.2.5.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §3º).
- 7.2.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

DO GESTOR

- 7.2.7.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.2.8.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal de Igarapé/MG 2.661.
- 7.2.9.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 7.2.10.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.2.11.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento,



devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- 7.2.12.** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 7.2.13.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 7.2.14.** Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- 7.2.15.** Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

DO FISCAL TÉCNICO

- 7.2.16.** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
- 7.2.17.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 7.2.18.** Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.2.19.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.2.20.** Informar ao gestor do contato, 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;



- 7.2.21.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 7.2.22.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 7.2.23.** Comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido conforme alínea g do item 7.2., o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

DO FISCAL ADMINISTRATIVO

- 7.2.24.** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
- 7.2.25.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 7.2.26.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- 7.2.27.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/21

8.1. DO RECEBIMENTO

- 8.1.1.** 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 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.
- 8.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



- 8.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.5.** 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.
- 8.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade/adequação dos bens fornecidos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. DO PAGAMENTO

- 8.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.
- 8.2.2.** Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.
- 8.2.3.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 8.2.4.** Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº da Modalidade, nº da Ata/Contrato, nº da Autorização de Fornecimento e dados bancários atualizados.
- 8.2.5.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.2.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.2.7.** Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a



partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

- 8.2.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 8.2.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 8.2.10.** Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto Federal nº 9.580/18.
- 8.2.11.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8.3. DO REAJUSTE E/OU EQUILIBRIO FINANCEIRO

- a) Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas que originaram a Ata de Registro de Preços, desde que haja prorrogação de sua vigência, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- b) O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que comprovada a ocorrência das hipóteses legais.
- d) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à comprovação do fato superveniente, do impacto sobre os custos da contratação e da efetiva quebra da equação econômico-financeira, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.



Prefeitura Municipal de Igarapé

- e) A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.
- f) Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, o FORNECEDOR permanecerá obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.
- g) Deferido o pedido, a alteração dos preços registrados será formalizada pelo instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021

Após o levantamento de mercado reconheceu-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a realização de Registro de Preço, por meio de Pregão Eletrônico, com fulcro nos **art. 40, II e, art. 6º, XLI**, ambos da Lei Federal 14.133/2021, c/c com Decreto Municipal nº **3.130/2023 (SRP)**.

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO POR (X) ITEM, () LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo e seus anexos e apresentar as documentações exigidas no tópico 5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. As despesas ocorrerão **em 2026** à conta da Dotação Orçamentária abaixo:

Fonte	Dotação Orçamentária e Elemento de Despesa	Secretaria
1.500.000	168/ 3.3.90.30.00.2.04.00.04.122.0004.2.0007	Sec. Administração e recursos Humanos
1.500.000	220/ 3.3.90.30.00.2.13.00.13.122.0013.2.0021	Sec. de Cultura e turismo
1.500.000	222/ 3.3.90.30.00.2.14.00.27.813.0015.2.0216	Sec. Esporte e Lazer
1.500.000	223 3.3.90.30.00.2.15.00.06.122.0012.2.0219	Sec. Segurança Pública
1.500.000	179/ 3.3.90.30.00.2.08.01.10.301.0008.2.0078	Sec. Saúde
1.500.000	190/ 3.3.90.30.00.2.09.00.08.122.0009.2.0054	Sec.de Desenvolvimento Social
1.500.000	174 3.3.90.30.00.2.07.00.12.361.0007.2.0035	Sec. Educação
1.500.000	3.3.90.30.00.2.10.00.18.542.0010.2.0140	Sec. Meio Ambiente



10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Previsão legal: artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

11.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I, Das Infrações Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

11.3. Advertência, àquele que:

11.4. Der causa à inexecução parcial da Ata/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) Der causa à inexecução parcial da Ata/Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de 1 (um) a 3 (três) anos;

b) Der causa à inexecução total da Ata/Contrato, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.6. Serão Considera-se inexecução total da Ata/Contrato:

11.7. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;



Prefeitura Municipal de Igarapé

- 11.8.** Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 11.9.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:
- 11.10.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata/Contrato;
- 11.11.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata/Contrato;
- 11.12.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.13.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.14.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 11.15.** As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, impedirão 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.
- 11.16.** A sanção prevista no item 11.1.5 será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.17.** Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:
- 11.18.** No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- 11.19.** No caso de inexecução total do contrato, conforme inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 11.20.** Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato;
- 11.21.** Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 11.22.** O atraso na execução/entrega do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por



descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do Art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

- 11.23.** Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor total do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.24.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.25.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.26.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do contratante pela contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do contratante ou cobrados judicialmente.
- 11.27.** Caso a contratada não possua valores a receber do contratante, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.
- 11.28.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impede que o contratante aplique à contratada as demais sanções previstas neste instrumento. A aplicação de quaisquer sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.29.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, nos termos do art. 419 do Código Civil.
- 11.30.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á mediante processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, adjudicatário ou detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 11.31.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da penalidade, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

12. DEMAIS INFORMAÇÕES

12.1. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES



Prefeitura Municipal de Igarapé

- 12.1.1.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, observada a legislação vigente, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.
- 12.1.2.** Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Igarapé para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 12.1.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
- 12.1.4.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 12.1.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 12.1.6.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 12.2.** A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

Igarapé/MG, 17 de agosto de 2026.



Prefeitura Municipal de Igarapé

Alex de Oliveira Venâncio
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Igarapé

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 (preenchida em papel timbrado da licitante)					
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA			PREENCHIMENTO PELA LICITANTE		
Razão Social					
Endereço					
Telefone/Fax					
E-mail					
Nome do Representante Legal					
Identidade do Representante Legal			CPF do Representante Legal		
Dados Bancários					
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01				R\$	R\$
Prazo de Validade da Proposta			Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sessão;		
Local de Entrega			De acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital		
OBSERVAÇÃO: Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do avençado, tipo despesa com transporte, embalagem, frete, descarregamento, montagem, garantia, seguro, encargos da legislação trabalhista e previdenciária e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.					
					Local e data
(nome e assinatura do representante da empresa)					



ANEXO III - DECLARAÇÕES CONJUNTAS

(preenchida em papel timbrado da licitante)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei,

- () Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Que a sua 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.
- () Que está ciente do edital e concorda 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;
- () Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega 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.
- () Que não possui, em sua 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.
- () Declara para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

Domicílio do Licitante, de de 2026

.....
Representante legal com carimbo da licitante



Prefeitura Municipal de Igarapé

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____/2026, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 50/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E A EMPRESA _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, representada pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. **Alex de Oliveira Venâncio**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Sr. **Gabriel Victor Palhares da Silva**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Sr. **Pedro Américo Batista de Oliveira**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, Sr. **Ricardo Helbert dos Santos Pereira**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **Sandra Nunes Aníbal Prado**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Sr. **Vinícius Rezende da Silva**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. **Wilcileia Mariza de Andrade**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX neste ato denominado **ORGÃO DO REGISTRO DE PREÇO**, resolve registrar os preços da empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e-mail _____, telefone _____, representada por seu sócio/procurador, o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, neste ato denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, atendendo as condições previstas no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.

1.2. Integra e completa o presente instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 28/2026 bem como a proposta da **DENTENTORA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO



2.1. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados.

2.2. Acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

2.3. O transporte, entrega e descarregamento são de responsabilidade da detentora dos preços registrados e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela contratante.

2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

2.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Igarapé o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Edital, ficando a empresa detentora dos preços registrados obrigada a substituir o produto em desacordo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

2.6. O responsável designado Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

2.7. Todos os produtos devem estar com prazo equivalente a, no mínimo, **70%** (setenta por cento) de sua validade, na data de entrega, contado da data de fabricação, se for o caso.

2.8. Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e qualidade, deve-se realizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis ao objeto que estão sujeitas a atividade de produção e fornecimento dos materiais.

2.9. Todos os gastos com despesas de frete, embalagem, impostos e encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão da nota fiscal.

2.10. O objeto que for devidamente aceito pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Igarapé, não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios de qualidades ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas.

2.11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.11.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e a entrega deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 15h.

2.11.2. DO PRAZO - Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias** após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e a entrega deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 16h.

2.11.2. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

2.11.2.1. Cidade Jardim, Igarapé/MG.

2.11.2.2. Secretaria de Saúde: Rua Aclésio Teixeira, nº 375, Bairro Atenas, Igarapé/MG. CEP: 32.514-020.



2.11.2.3. Secretaria de Educação: Avenida Duque de Caxias, s/n – Bairro: São Sebastião (ao lado do Velório Municipal), Igarapé/MG.

2.11.2.4. Demais Secretarias: Avenida Governador Valadares, nº 447 – Bairro: Centro, Igarapé/MG, CEP: 32510-038

2.11.3. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

2.11.3. As entregas serão de acordo com a demanda, com solicitação através de autorização de fornecimento emitido pela secretaria.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O preço registrado para o serviço, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, é o discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição / Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				R\$	R\$

VALOR TOTAL DOS PREÇOS REGISTRADOS: R\$ _____ (_____)

3.2. Os preços registrados serão observados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de reajustamento, de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e das demais alterações admitidas pela legislação.

3.3. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar pesquisa de mercado para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

3.4. Verificada a existência de preços mais vantajosos praticados no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução dos preços registrados, preservadas as especificações e a qualidade do objeto.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, mediante requerimento fundamentado e documentação comprobatória, a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, a Administração poderá promover a revisão dos preços registrados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou, quando inviável sua manutenção, adotar as medidas previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços.

3.6. Não obtido êxito na negociação, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de adequação dos respectivos preços registrados.

3.7. A omissão de qualquer custo ou despesa na composição do preço registrado não exime o fornecedor do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem autoriza pleito posterior de acréscimo de valores decorrente de custos previsíveis à época da apresentação da proposta.



CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas correrão **em 2026** à conta das Dotações Orçamentárias abaixo:

Fonte	Dotação Orçamentária e Elemento de Despesa	Secretaria
1.500.000	168/ 3.3.90.30.00.2.04.00.04.122.0004.2.0007	Sec. Administração e recursos Humanos
1.500.000	220/ 3.3.90.30.00.2.13.00.13.122.0013.2.0021	Sec. de Cultura e turismo
1.500.000	222/ 3.3.90.30.00.2.14.00.27.813.0015.2.0216	Sec. Esporte e Lazer
1.500.000	223 3.3.90.30.00.2.15.00.06.122.0012.2.0219	Sec. Segurança Pública
1.500.000	179/ 3.3.90.30.00.2.08.01.10.301.0008.2.0078	Sec. Saúde
1.500.000	190/ 3.3.90.30.00.2.09.00.08.122.0009.2.0054	Sec.de Desenvolvimento Social
1.500.000	174 3.3.90.30.00.2.07.00.12.361.0007.2.0035	Sec. Educação
1.500.000	3.3.90.30.00.2.10.00.18.542.0010.2.0140	Sec. Meio Ambiente

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

5.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº da ARP, nº da Autorização de Fornecimento e dados bancários atualizados.

5.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.



5.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto nº 9.580/18.

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada, dentro do permissivo legal, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no artigo 84 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituem obrigações do fornecedor registrado:

7.1.1. O fornecedor ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na autorização de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens entregues em desconformidade com as especificações;

7.1.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

7.1.8. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

7.1.9. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;



7.1.10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

7.1.10. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.1.11. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.2. Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:

7.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

7.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.

7.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor;

7.2.4. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para o fornecimento dos materiais;

7.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.7. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);

7.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;

7.2.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.2. O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.



8.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à comprovação do fato superveniente, do impacto sobre os custos da contratação e da efetiva quebra da equação econômico-financeira, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.

8.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.

8.6. Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, a CONTRATADA permanecerá obrigada ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços então vigentes.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata;

II - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

9.3. Considera-se inexecução total da Ata:



- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal no 12.846/2013.

9.5. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.6. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:

- a)** No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- b)** No caso de inexecução total do contrato, conforme inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c)** Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato;
- d)** Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e)** O atraso na execução ou entrega do objeto superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor total do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).

9.9. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).



9.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

9.11. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

9.12. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas nesta ata. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.

9.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.15. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.16. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

9.17. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

9.17.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.

10.1.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não



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

10.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO

12.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas hipóteses contidas no art. 36 do Decreto Municipal 3.130/2023 e nas dispostas na 14.133/2021.

12.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do FORNECEDOR REGISTRADO, fica a Prefeitura de Igarapé autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: LGPD

13.1. A Ata seguirá o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR REGISTRADO não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

14.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 é a legislação aplicável nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Igarapé/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste instrumento em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrada essa Ata que, depois de lida e achado de acordo, foi assinado pelas partes



Prefeitura Municipal de Igarapé

Prefeitura/Municípios e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Igarapé/MG, ____ de _____ de 2026.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá

Secretária Municipal de Saúde

Gabriel Victor Palhares da Silva

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Pedro Américo Batista de Oliveira

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Ricardo Helbert dos Santos Pereira

Secretário Municipal de Segurança Pública

Sandra Nunes Aníbal Prado

Secretária Municipal de Educação

Vinícius Rezende da Silva

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Wilcileia Mariza de Andrade

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Prefeitura Municipal de Igarapé

Representante da empresa

Razão Social da Empresa

FISCAL DA ATA N° /2026

Cargo:

Nome:

Assinatura:

GESTOR DA ATA N° /2026

Cargo:

Nome:

Assinatura:

TESTEMUNHAS:

1 - _____

Nome Completo:

CPF:

2- _____

Nome Completo:

CPF:



Prefeitura Municipal de Igarapé

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026, VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 50/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, representada pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. **Alex de Oliveira Venâncio**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Sr. **Gabriel Victor Palhares da Silva**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Sr. **Pedro Américo Batista de Oliveira**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, Sr. **Ricardo Helbert dos Santos Pereira**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **Sandra Nunes Aníbal Prado**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Sr. **Vinícius Rezende da Silva**, portador da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. **Wilcileia Mariza de Andrade**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominado **CONTRATANTE** e _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, telefone _____, e-mail _____, representada pelo Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, neste ato denominado **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº 50/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 28/2026 e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé/MG.

1.2. Integra e completa o presente instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 28/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA: DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

2.1. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa contratada.

2.2. Acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

2.3. O transporte, entrega e descarregamento são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela contratante.

2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

2.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Igarapé o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Edital, ficando a empresa contratada obrigada a substituir o produto em desacordo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

2.6. O responsável designado Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

2.7. Todos os produtos devem estar com prazo equivalente a, no mínimo, **70%** (setenta por cento) de sua validade, na data de entrega, contado da data de fabricação, se for o caso.

2.8. Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e qualidade, deve-se realizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis ao objeto que estão sujeitas a atividade de produção e fornecimento dos materiais.

2.9. Todos os gastos com despesas de frete, embalagem, impostos e encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão da nota fiscal.

2.10. O objeto que for devidamente aceito pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Igarapé, não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios de qualidades ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas.

2.11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.11.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e a entrega deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 15h.

2.11.2. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

2.11.2.1. Secretaria de Desenvolvimento Social: Rua Tiradentes, nº 555 – Bairro: Cidade Jardim, Igarapé/MG.

2.11.2.2. Secretaria de Saúde: Rua Aclésio Teixeira, nº 375, Bairro Atenas, Igarapé/MG. CEP: 32.514-020.

2.11.2.3. Secretaria de Educação: Avenida Duque de Caxias, s/n – Bairro: São Sebastião (ao lado do Velório Municipal), Igarapé/MG.



Prefeitura Municipal de Igarapé

2.11.2.4. Demais Secretarias: Avenida Governador Valadares, nº 447 – Bairro: Centro, Igarapé/MG, CEP: 32510-038

2.11.3. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS CONTRATADOS

3.1. O preço contratado para o item, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do CONTRATADO, é o discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				R\$	R\$

VALOR TOTAL DOS PREÇOS CONTRATADOS: R\$ _____ (_____)

3.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, fretes, materiais, mão de obra, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre a execução contratual.

3.3. Os preços contratados correspondem aos constantes da proposta comercial da CONTRATADA e serão observados durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses de reajustamento e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas neste contrato e na legislação aplicável.

3.4. A omissão ou exclusão, na composição dos preços apresentados, de qualquer custo ou despesa necessária à perfeita execução do objeto não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas, não sendo admitidos pleitos posteriores para acréscimo do valor contratado em razão desses custos.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas ocorrerão **em 2026** à conta das Dotações Orçamentárias abaixo:

Fonte	Dotação Orçamentária e Elemento de Despesa	Secretaria
1.500.000	168/ 3.3.90.30.00.2.04.00.04.122.0004.2.0007	Sec. Administração e recursos Humanos
1.500.000	220/ 3.3.90.30.00.2.13.00.13.122.0013.2.0021	Sec. de Cultura e turismo
1.500.000	222/ 3.3.90.30.00.2.14.00.27.813.0015.2.0216	Sec. Esporte e Lazer
1.500.000	223 3.3.90.30.00.2.15.00.06.122.0012.2.0219	Sec. Segurança Pública
1.500.000	179/ 3.3.90.30.00.2.08.01.10.301.0008.2.0078	Sec. Saúde
1.500.000	190/ 3.3.90.30.00.2.09.00.08.122.0009.2.0054	Sec.de Desenvolvimento Social
1.500.000	174 3.3.90.30.00.2.07.00.12.361.0007.2.0035	Sec. Educação
1.500.000	3.3.90.30.00.2.10.00.18.542.0010.2.0140	Sec. Meio Ambiente



4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

5.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº do Contrato, nº da Autorização de Fornecimento e dados bancários atualizados.

5.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

5.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto nº 9.580/18.

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



6.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituem obrigações do contratado:

7.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens entregues em desconformidade com as especificações;

7.1.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

7.1.8. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

7.1.9. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

7.1.10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

7.1.11. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.1.12. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.2. Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:

7.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

7.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.

7.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor.



- 7.2.4.** Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para o fornecimento dos materiais;
- 7.2.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.2.6.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos efetuados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2.7.** Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);
- 7.2.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;
- 7.2.9.** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.2.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 8.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 8.2.** O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.** Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à comprovação do fato superveniente, do impacto sobre os custos da contratação e da efetiva quebra da equação econômico-financeira, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.
- 8.5.** A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.
- 8.6.** Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, a CONTRATADA permanecerá obrigada ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços então vigentes.

CLÁUSULA NONA: DAS ALTERAÇÕES



9.1. O contrato poderá sofrer alterações nos termos delimitados pelo artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei nº 14.133/21.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.3. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.



10.5. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.6. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:

a) No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

b) No caso de inexecução total do contrato, conforme prevista no inciso III, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

c) Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato.

d) Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI, do art. 155, da Lei nº 14.133/21 acima, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

e) O atraso na execução/entrega do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei no 14.133, de 2021.

10.7. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).

10.9. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).

10.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

10.11. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

10.12. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.



10.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.15. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.16. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

10.17. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

10.17.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §3º).

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.7. DO GESTOR



11.7.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.7.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal de Igarapé/MG 2.661.

11.7.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.7.4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.7.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

11.7.6. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

11.7.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

11.7.8. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

11.7.8. Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

11.8. DO FISCAL TÉCNICO

11.8.1. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.8.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.8.3. Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.8.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;



11.8.5. Informar ao gestor do contato, 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;

11.8.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

11.8.7. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

11.8.8. Comunicar o gestor do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

11.9. DO FISCAL ADMINISTRATIVO

11.9.1. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.9.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.9.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

11.9.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

12.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

13.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: LGPD

14.1. O contrato seguirá o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

15.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.



Prefeitura Municipal de Igarapé

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Igarapé/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrada esse Contrato que, depois de lido e achado de acordo, foi assinado pelas partes Prefeitura/Municípios e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias queterão o mesmo valor original.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

17.1. A Lei nº 14.133/2021 é a legislação aplicável à execução deste contrato, inclusive quanto aos casos omissos.

Igarapé/MG, ____ de _____ de 2026.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá

Secretária Municipal de Saúde

Gabriel Victor Palhares da Silva

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Pedro Américo Batista de Oliveira

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Ricardo Helbert dos Santos Pereira

Secretário Municipal de Segurança Pública

Sandra Nunes Aníbal Prado

Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Igarapé

Vinícius Rezende da Silva
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Wilcileia Mariza de Andrade
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Representante da empresa
Razão Social da Empresa

FISCAL DO CONTRATO N° /2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:
GESTOR DO CONTRATO N° /2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:

TESTEMUNHAS:

1 -

Nome Completo:
CPF:

2-

Nome Completo:
CPF: