



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>30/01/2025.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>30/01/2025 ÀS 09:00 HORAS.</u>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 004/2025	SRP ☒ Sim ☐ Não	Ampla Concorrência Item 02	Exclusiva ME/EPP Itens 01 e 03	Reserva de quota ME/EPP Item 04 (proveniente do item 02)
VALOR TOTAL: R\$ 1.549.201,56		Vistoria ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração ☒ Sim ☐ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração Pública, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais n.º 10.024 de 20/09/2019 e n.º 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, o Decreto Municipal 5523/2023 e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaraang.1doc.com.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31> e informe o código 8F4E-772C-8BB4-5A31

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Além de o atendimento às exigências do item 2.1:

2.3.1. Nos Itens 01, 03 e 04 - EXCLUSIVOS OU COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP:

2.3.1.1. Somente poderão participar **microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), que cumprirem todas as exigências do edital.

2.3.2. No item 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA:

2.3.2.1. Poderão participar deste item as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital.

2.4. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.6. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.9. O licitante deverá 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 pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;



- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

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

3.4. 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 Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

3.6. 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.

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

3.8. 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 n.º 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.

* **A OPÇÃO NA PLATAFORMA WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR (PREFERÊNCIA REGIONAL/LOCAL) SÓ PODERÁ SER MARCADO COMO LOCAL LICITANTES SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA.**

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

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para o item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 1,00** para o lote: 01; e **R\$ 0,25** para os lotes: 02, 03 e 04; exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.



- 4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.
- 4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.
- 4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.
- 4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte

mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Após a fase de lances e ordenadas as propostas pelo critério do menor preço unitário, será aplicada a regra de prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Santa Bárbara – MG na forma do art. 14 do Decreto Municipal nº. 2975/2015.

4.23.1. Havendo proposta apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte sediada neste Município em valor até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, haverá prioridade para contratação.

4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.



9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto às certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item (ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para,



querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.

10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao



Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.



14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.



15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos
- Anexo III - Termo de Referência
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V - Informações Bancárias

Santa Bárbara, 15 de janeiro de 2025.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades das unidades administrativas.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão faz-se necessária e indispensável para a continuidade da manutenção de um ambiente de trabalho limpo e saudável, viabilizando o desenvolvimento das atividades cotidianas nas dependências deste Executivo Municipal.

A falta de material específico para limpeza, acarretaria na ineficiência da higiene das instalações, pois os produtos solicitados são necessários para que a limpeza seja realizada de forma adequada, visando propiciar um ambiente de trabalho saudável aos servidores e munícipes que, por ventura, frequentem as dependências da Prefeitura Municipal.

A Aquisição em tela encontra respaldo no Plano Anual de Compras da Secretaria Municipal de Administração Pública, visando a manutenção do estoque do almoxarifado municipal, bem como para o consumo imediato das secretarias.

Cabe salientar que a última licitação de mesmo objeto fora realizada na data 22/11/2021, sob o número 69/2021, a qual dera origem às Atas de Registro de Preços que já se encontram vencidas desde o mês de dezembro de 2022, justificando-se a necessidade de licitação.

O não atendimento desta Aquisição/Contratação inviabilizará o cumprimento do supracitado Plano e impossibilitará o atendimento adequado das demandas desta municipalidade no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelas unidades usuárias.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, a Contratada deve possuir habilitação jurídica, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, além de econômico-financeira, condizentes com o objeto contratado, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021;

Todos os produtos entregues devem seguir os parâmetros mínimos de qualidade, de maneira a atenderem a natureza dos objetos contratados, bem como características técnicas e a composição dos produtos.

Todos os produtos e embalagens devem ser padronizados, não possuindo deteriorações, defeitos de fabricação ou má qualidade, sendo que as embalagens devem ser possuir as quantidades especificadas.

A solução contratada deve ser capaz de prover os produtos incluindo carregamento, transporte e descarregamento no Município, nos prazos estabelecidos no Edital e demais documentos constantes no processo licitatório.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Santa Bárbara.

Foi observado que, diante da necessidade de compra de materiais de limpeza, os órgãos públicos realizam suas contratações através de procedimento licitatório próprio, seja para aquisição fixa ou para registro de preços, não havendo, de modo geral, variação nas soluções encontradas.

Cabe ressaltar, que os produtos a serem adquiridos são produtos comuns, com descrição altamente padronizada a nível nacional, características essas que favorecem a realização de procedimento licitatório próprio para atender a demanda do município, não sendo necessária uma análise mais aprofundada das soluções encontradas em outros processos.

A municipalidade optou, em outros anos, pela realização de procedimento licitatório, com utilização do Sistema de Registro de Preços, e não foi identificada nenhuma situação específica ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem alterar o tipo de solução adotada anteriormente, sendo, desta forma, **mantida a solução utilizada em outros anos**, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas inerentes a contratação pretendida.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Eventual e futura aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, através do sistema de Registro de Preços.

A ata de Registro de Preços deverá ter validade de 12 meses contados a partir de sua assinatura, competindo ao fiscal da ata de Registro de Preços exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam,



verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

Ressalta-se que as Notas de Autorização de Fornecimento serão emitidas em detrimento das solicitações das Secretarias Municipais, dentro do limite dos quantitativos solicitados pelas mesmas.

No tocante à forma, prazo e local, devem ser observados, os seguintes pontos:

- O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, com prazo de entrega de, no máximo, 10 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.
- As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pela Promitente Fornecedora, e considerar-se-ão recebidos no primeiro dia útil após a data de envio.
- É de responsabilidade da Promitente Fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração. A Promitente Fornecedora também é obrigada a reportar imediatamente à administração qualquer falha técnica em relação ao seu conteúdo eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.
- O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará a Promitente Fornecedora às sanções previstas em lei.
- Os materiais deverão ser entregues no Centro de Distribuição - CEOP, situado na Rua Cristiane Géio Maia, em dias úteis, no horário de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, onde o servidor responsável pelo Centro de Distribuição recusará o recebimento dos itens que estiverem fora das especificações contidas neste processo, sem nenhum ônus para o município.
- Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento.
- Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade inferior a NAF.
- Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

Para recebimento dos materiais, devem ser observados os seguintes critérios:

- Os materiais serão recebidos:
 - a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.



- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas pela Prefeitura Municipal.
 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedora pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preços.

Além das condições inerentes a qualquer contratação pública, a contrata ainda deve cumprir as seguintes obrigações da Promitente Fornecedora:

- Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado na cláusula 4, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- Comunicar à Administração imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que o contratado dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;
- Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento convocatório e instrumento contratual.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



A título de consulta e referência, utilizamos o histórico dos quantitativos da aquisição anterior e mais recente do mesmo objeto, qual seja, o Pregão Eletrônico n.º 102/2023, visto que este é o que mais se assemelha à contratação pretendida, tanto na descrição dos itens quanto nos quantitativos necessários.

Além da utilização do histórico de contratações, foi solicitado que cada unidade administrativa fizesse o levantamento da quantidade necessária para atendimento da demanda da mesma, durante o período de 01 ano.

Desta forma, através do histórico de compras, onde é levantado que realmente foi gasto, e da informação das unidades demandantes sobre o planejamento da mesma e previsão de aumento ou diminuição dos gastos, conseguimos estabelecer um padrão das quantidades necessárias para a contratação pretendida.

Considerando que objeto da presente licitação se faz necessário para a manutenção e continuidade da prestação dos serviços públicos, tal aquisição interessa a todas as Secretarias Municipais. A vista disso e a fim de viabilizar o procedimento licitatório com agilidade e exatidão, a Secretaria Municipal de Administração Pública se responsabiliza pela execução de licitações compartilhadas de objetos comuns. Isso posto, as informações descritas neste estudo, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração Pública, traz em seu corpo, o compilado de itens e quantitativos das solicitações de todas Secretarias Municipais, conforme quadro a seguir:

ITEM	UNI. MED.	PRODUTO	QTDE.
1	Un	Álcool Isopropílico 5 Litros Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	42
02	Pct	Papel Higiênico Embalagem com 24 rolos, cada rolo contendo 30 metros. De alta qualidade, folha dupla, branco neve, macio, picotado. Produto deverá ser de qualidade equivalente ou superior às marcas Neve, Mili e Personal.	21570
03	Un	Querosene Embalagem de 900 ml	195

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do valor da contratação, foram utilizados os seguintes parâmetros:

Item	Und	Quant	Descrição	Magazine Luiza S/A	Amazon	Paper Parts E- Commercer Ltda	Comercial Ararense Ltda	Banco De Preço	Média	Valor Total
01	Und.	42	Álcool Isopropílico 5 Litros	R\$ 148,97		R\$ 236,13		R\$ 290,42	R\$ 263,28	R\$ 11.057,55
02	Pct	21570	Papel Higiênico Folha Dupla 24 Rolos C/30 Metros	R\$ 42,58	R\$ 74,73			R\$ 95,41	R\$ 70,91	R\$ 1.528.466,80

Assinado por: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para a validação das assinaturas, acesse <https://santabarbarang.1doc.com.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31> e informe o código 8F4E-772C-8BB4-5A31



03	Und	195	Querosene 900 MI	R\$ 54,28			R\$ 37,61	R\$ 40,66	R\$ 44,18	R\$ 8.615,75
Total							R\$ 1.549.130,10			

Dentro os valores apresentados, foi realizada consulta em mídia especializada no comércio de produtos de limpeza e em contratações similares de outros da Administração Pública, sendo cumpridos com as determinações dos incisos II e II do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Para o valor unitário, fora utilizado o critério de média aritmética dos valores, conforme art. 6º da IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Isso posto, o disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em 98 itens.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico, conforme Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública, alinhado ao mês de julho, conforme Plano Anual de Contratações.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido pela presente contratação é a disponibilização, ininterrupta, de materiais de limpeza para manutenção das secretarias municipais, ocasionando um ambiente limpo e propício para utilização dos servidores e atendimento aos munícipes. Além da natureza de fornecimento contínuo, é esperado pelas características presentes neste estudo que a Administração consiga adquirir materiais de qualidade, com a durabilidade necessária para manutenção das unidades administrativas da Prefeitura de Santa Bárbara/MG.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Considerando às providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração das atas de registro de preços, informamos que não há a necessidade de contratações correlatas, adaptação física do ambiente, treinamento de servidores ou adequação de processos de trabalho, visto que o objeto pretendido é comum, sendo adquirido todos os anos.

Todavia, a fim de garantir a eficiência da contratação e controle de estoque, fora previamente verificado junto ao Setor de Almoxarifado a possibilidade de armazenamento de itens destinados a provisão e abastecimento da Secretarias Municipais, objetivando o atendimento do escopo do presente processo licitatório, qual seja, o manutenção das atividades administrativas dessa municipalidade.

Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos em anexo.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição de materiais de limpeza e higienização é necessária para o bom andamento das atividades institucionais, por isso é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas, tais como: Impactos em recursos naturais como fauna, flora, solo, ar e água; emissão de gases e outros poluentes gerados por materiais perigosos ou tóxicos; impactos gerados pela utilização de materiais não recicláveis e ainda com menor vida útil, dentre outros fatores.

Desta forma, há de se atentar para a composição dos produtos utilizados, e a forma ideal de descarte dos seus resíduos e recipientes. Tais informações são comumente disponibilizadas nos rótulos das embalagens dos produtos.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Após este estudo preliminar verificamos que o objeto referente à seleção de propostas para Registro de Preços, visando à aquisição de materiais de limpeza e higienização para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara é fundamental para a manutenção das instalações físicas da Administração, com o objetivo de proporcionar o desempenho regular das atividades institucionais, mantendo os ambientes limpos, higienizados e apropriados para o atendimento da missão institucional e preservação do patrimônio público.

Com esta contratação será possível a continuidade da manutenção adequada das instalações públicas, e atendimento das necessidades da Administração relacionadas a limpeza e higiene dos prédios públicos.

Desta forma, declara-se **VIÁVEL** a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.



Santa Bárbara, 13 de dezembro de 2024.

João Henrique Resende Giacomini
Diretoria – Núcleo Setorial de Licitações e Contratos

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31> e informe o código 8F4E-772C-8BB4-5A31



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades das unidades administrativas.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

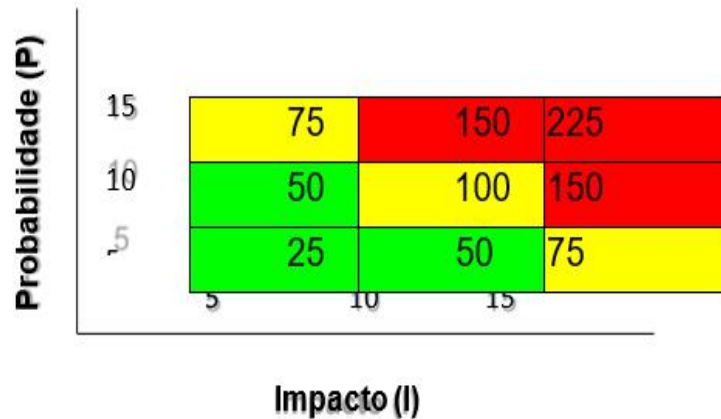
Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.
- Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria de Administração Pública
- Procuradoria Geral

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação

- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto
- Dano: Não execução do objeto proposto.
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento e apoio junto ao setor de Compras e Procuradoria.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Cancelamento da entrega	Setor de Alimentação Escolar

Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: ausência de serviços essenciais a execução do objeto.
- d. Classificação: Técnica.
- e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Cancelamento ou revogação e republicar a dispensa	Autoridade competente
Cancelamento do item impreciso	Autoridade competente

► **Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo



- b. Impacto: Alto
- c. Aquisição mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Setor de Alimentação Escolar
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Cancelar ou revogar e republicar a dispensa	Autoridade competente

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não ser possível realizar a contratação e executar o objeto
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Impedimento da execução e cancelamento do objeto	Equipe de planejamento da Contratação e Setor



de Compras.

► **Risco 5: Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços	Autoridade competente
Abrir processo de sanção.	Autoridade competente

► **Risco 06: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Dispensa fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Analisar o risco de falha na execução da ata por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras

f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Pregoeiro
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Autoridade competente
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços.	Autoridade competente

► **Risco 07: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação, setor de compras e Autoridade competente
Realizar boa condução do certame	Pregoeiro

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

► **Risco 08: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por	Equipe de planejamento da Contratação e



descumprimento de cláusulas contratuais	Setor de Compras.
---	-------------------

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e Ordenador das Despesas
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir a ata e convocar a próxima empresa classificada	Autoridade competente
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscal e Ordenador das Despesas

► **Risco 09: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e Previdenciárias	Fiscal e Ordenador das Despesas

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscal e Ordenador das Despesas
Abertura de processo sancionatório	Fiscal e Ordenador das Despesas

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Assinado por 2 pessoas: RAFAEL LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31>



Santa Bárbara, 13 de dezembro de 2024.

João Henrique Resende Giacomin

Diretoria – Núcleo Setorial de Licitações e Contratos

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31> e informe o código 8F4E-772C-8BB4-5A31



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	15	150	ALTO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	5	15	75	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	15	75	MÉDIO
04	Não aprovação do termo de referência	5	15	75	MEDIO
05	Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços	5	5	25	BAIXO
06	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	5	15	75	MÉDIO
07	Apresentação de recurso	10	10	100	MÉDIO
08	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
09	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/974E-772C-8BB4-5A31> e informe o código 974E-772C-8BB4-5A31



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

ITEM	CÓD. INT.	UNI. MED.	PRODUTO	QTDE.
1	36011	Un	Álcool Isopropílico 5 Litros Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	42
02	36073	Pct	Papel Higiênico Embalagem com 24 rolos, cada rolo contendo 30 metros. De alta qualidade, folha dupla, branco neve, macio, picotado. Produto deverá ser de qualidade equivalente ou superior às marcas Neve, Mili e Personal.	21570
03	36076	Un	Querosene Embalagem de 900 ml	195

Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade da Aquisição:

A contratação em questão se faz necessária e indispensável para a continuidade da manutenção de um ambiente de trabalho limpo e saudável, viabilizando o desenvolvimento das atividades cotidianas nas dependências deste Executivo Municipal.

A falta dos itens supracitados acarretaria a ineficiência da limpeza das instalações, pois os produtos solicitados são necessários para que a limpeza seja realizada pelos servidores responsáveis de forma adequada, visando propiciar condições salubres aos servidores e visitantes.

Ademais, também se faz necessário o fornecimento de produtos de higiene pessoal aos servidores e visitantes que usam os banheiros, visando à continuidade dos atendimentos das demandas dos diversos setores do órgão.

Desta feita, tem-se que a presente contratação visa à reposição do estoque dos materiais de higiene e limpeza da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG.

3.2. Da Escolha da Modalidade Pregão:

A licitação na Administração Pública requer simplificação, celeridade, economicidade e maior competitividade. Diante disso, é preciso que a autoridade competente pelo procedimento licitatório escolha corretamente a modalidade de licitação para seus objetivos. Em especial, a modalidade pregão figura como oportuna, pois tem procedimento bastante célere e simplificado, principalmente quando utiliza tecnologia da informação no pregão eletrônico.

A Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) prevê no seu artigo 28 as modalidades de licitação pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo. Segundo o artigo 19 da referida lei, a adoção do pregão é adequada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O pregão eletrônico oferece, ainda, a possibilidade de controle do procedimento por meio auditorias dos arquivos e registros digitais. Ademais, a ata da sessão pública estará disponível com acesso livre imediatamente após seu término. Por conseguinte, é uma modalidade de licitação bastante segura para todas as partes envolvidas.

À vista disso, a presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer Estado.

A modalidade se justifica, ainda, pela sua natureza de bens comuns, visto que as especificações dos objetos possuem compatibilidade com as adotadas no mercado.

3.3. Da Utilização do Sistema de Registro de Preços:

O art. 2º do Decreto Municipal nº. 5523/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

Art. 2º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - Quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O item V corrobora a concepção de que o sistema de registro de preços foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há a impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição.

Em vista dessas considerações, relata-se que as demandas das Secretarias Municipais são imprevisíveis, não existindo meio técnico para definir com precisão em que momento os itens serão

necessários, visto que a limpeza das dependências de toda prefeitura municipal é realizada diariamente e/ou conforme a necessidade vislumbrada.

Destaca-se, ainda que o objetivo do registro de preços é selecionar objetos simples e padronizados capazes de atender necessidades de diversas origens e em períodos de tempo distintos, conceito que corresponde ao tipo de serviço do objeto proposto.

3.4. Justificativa das Marcas:

Conforme art. 41, inciso I, alínea d, da Lei Federal n.º 14.133/2021 o legislador permitiu, desde que previamente justificado, a escolha da marca do produto lícitado.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

(...)

d) quando a descrição do objeto a ser lícitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Conforme mencionado, a Lei 14.133/21 permite a padronização de produtos e serviços, sempre que necessário, especialmente para garantir a qualidade dos itens adquiridos.

No caso de itens de higiene pessoal, os quais serão disponibilizados aos servidores e aos munícipes que frequentam diariamente os prédios vinculados às Secretarias Municipais, a exemplo do papel higiênico, a escolha de marcas específicas garante um padrão de qualidade mínimo, evitando o fornecimento de produtos inferiores relativos ao uso e à qualidade, garantindo uma experiência positiva.

Na aquisição de produtos de limpeza, incluindo os de higiene pessoal, é necessário considerar a aceitação e a expectativa dos destinatários. Marcas tradicionais possuem maior reconhecimento e aceitação, garantindo, em geral, a satisfação dos servidores e dos usuários que usufruem dos serviços ofertados pela Prefeitura Municipal.

A entrega de produtos que não correspondam às expectativas poderia comprometer a qualidade da aquisição pretendida.

Cabe, ainda, ressaltar que as marcas apresentadas são referenciais, sendo aceita qualquer marca que atenda às características descritas no processo, podendo, ainda, serem aceitas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, com prazo de entrega de, no máximo, **10 dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

4.2. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pela Promitente Fornecedora, e considerar-se-ão recebidos no primeiro dia útil após a data de envio.

4.3. É de responsabilidade da Promitente Fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela



administração. A Promitente Fornecedora também é obrigada a reportar imediatamente à administração qualquer falha técnica em relação ao seu conteúdo eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

4.4. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração sujeitará a Promitente Fornecedora às sanções previstas em lei.

4.5. Os materiais deverão ser entregues no Centro de Distribuição - CEOP, situado na Rua Cristiane Géo Maia, em dias úteis, no horário de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, onde o servidor responsável pelo Centro de Distribuição recusará o recebimento dos itens que estiverem fora das especificações contidas neste processo, sem nenhum ônus para o município.

4.6. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento.

4.7. Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade inferior à NAF.

4.8. Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os materiais serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedora pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preços.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

6.1.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



Nome: Cláudio Alves Braga - **Controladoria Geral do Município**

Cargo: Oficial Administrativo

Telefone: (31) 3832-2643

E-mail: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Miriane Aparecida Tomaz - **Gabinete do Prefeito**

Cargo: Chefe de Gabinete

Telefone: 3832-1066

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Wanderlaine de Campos Almeida - **Sec. Mun. Cultura e Desenv. Turismo**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone: (31) 9 9812-7093

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Nome: Jéssica Camila da Silva – **Sec. Mun. Desenv. Mob. e Proteção Social**

Cargo: Coordenadora de Processos e Serviços

Telefone (31) 3832- 1958

E-mail: protecaosocialsb@gmail.com

Nome: Luciana de Fátima Pereira – **Sec. Mun. Desenv. Mob. e Proteção Social**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone (31) 3832- 1958

E-mail: protecaosocialsb@gmail.com

Nome: Alexandra Ferreira Silva - **Sec. Mun. Desenv. Econômico, Sustentavel e Inovação**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Fabiane da Silva Oliveira - **Sec. Mun. Educação**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: educacao@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Lavinia Luzia de Paula Ramos - **Sec. Mun. Governo, Esportes e Ordem Pública**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: governo@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo - **Sec. Mun. Governo, Esportes e Ordem Pública**

Cargo: Diretor

Telefone (31) 3832-1710

E-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br



Nome: Lidiane Aparecida da Silva Soares - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Escriturária

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Marcelane Aparecida Neto - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Waldemir de Souza Reis - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Luciana Angélica Couto Gomes – **Sec. Mun. Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone (31) 3832- 2458

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Nome: Rosângela Eunice Santiago - **Sec. Mun. Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Assistente de Atendimento

Telefone (31) 3832- 2458

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Nome: Laís Cristina de Paula – **Sec. Mun. de Saúde**

Cargo: Escriturária

E-mail: almox_saude@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1645

6.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

6.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização



das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

7. AMOSTRA:

7.1. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no Centro de Operações da Prefeitura de Santa Bárbara/MG, no endereço Rua Cristiane Geo. Maia n.º 95 – Bairro: Centro, Município de Santa Bárbara/MG, no horário das 07h30min às 16h30min, de segunda-feira à sexta-feira, no prazo máximo de **48 horas** após a solicitação do Pregoeiro.

7.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

7.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

7.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

7.6. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios:

7.6.1. Densidade do produto;

7.6.2. Durabilidade e Resistência;

7.6.3. Rentabilidade;

7.6.4. Composição Química, nos termos do Edital;

7.6.5. Especificações, nos termos do Edital;

7.6.6. Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do produto, por meio da seguinte metodologia: verificação, através da utilização do produto, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade; e verificação através da comparação com produtos de qualidade renomada (líderes de mercado), para comprovar a similaridade, a fim de obter produtos de melhor qualidade;

7.6.7. Realização de testes para averiguar a qualidade e a não incidência de irritabilidade provocada pelo produto em contato com a pele, no caso de detergentes, sabões, álcool, alvejante, cloro e outros que se fizeram necessários;

7.6.8. Apresentação - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes como vazamento dos produtos. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o



manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto.

7.7. As amostras serão analisadas por Comissão Especial designada.

7.7.1. Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 7.6.

7.8. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

7.9. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.10. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

8. DOCUMENTAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, definidas pela Diretoria de Licitações e Contratos.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:

9.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado no item 4 deste instrumento, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.6. Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que a promitente fornecedora dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

9.1.7. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na ata de registro de preços;

9.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.

9.2. Obrigações do Promitente Comprador:

9.2.1. Receber provisoriamente o bem, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Comunicar à Promitente Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Fornecedora, através de servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de referência.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Menor preço por item.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedora em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e aprovadas pela Promitente Fornecedora.

12.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Promitente Compradora.



12.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Promitente Fornecedora.

12.5. Sobre o valor devido à Promitente Fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.6. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.7. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

12.8. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

12.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

02.06.00.04.122.0015 2.200 3.3.90.30.00

Ficha Principal: 290

Desdobramento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização

Fonte: 1500

15. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

15.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

ITEM	CÓD. INT.	UNI. MED.	PRODUTO	QTDE.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	36011	Un	Álcool Isopropílico 5 Litros Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	42	R\$ 263,28	R\$ 11.057,76
02	36073	Pct	Papel Higiênico Embalagem com 24 rolos, cada rolo contendo 30 metros. De alta qualidade, folha dupla, branco neve, macio, picotado.	16178	R\$ 70,91	R\$ 1.147.181,98



			Produto deverá ser de qualidade equivalente ou superior às marcas Neve, Mili e Personal.			
03	36076	Un	Querosene Embalagem de 900 ml	195	R\$ 44,18	R\$ 8.615,10
04	39111	Pct	Papel Higiênico Embalagem com 24 rolos, cada rolo contendo 30 metros. De alta qualidade, folha dupla, branco neve, macio, picotado. Produto deverá ser de qualidade equivalente ou superior às marcas Neve, Mili e Personal.	5392	R\$ 70,91	R\$ 382.346,72

Valor total Estimado: R\$ 1.549.201,56 (um milhão quinhentos e quarenta e nove mil duzentos e um reais e cinquenta e seis centavos).



ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

Assunto: SRP Material de Limpeza

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º. 19.391.945/0001-00, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Administração Pública, Sr.ª Hanielly de Castro Rosa**, brasileira, residente e domiciliada _____, doravante denominada **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão n.º ____/2025, Processo n.º ____/2025, homologada em .../.../2025, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto Federal n.º 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme edital e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ _____ (_____), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

(Inserir o mapa de apuração)

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia ____/____/____ e vigorará até ____/____/2026.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo, esta, de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedor em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base nas Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas e aprovadas pela Promitente Fornecedor.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Promitente Compradora.

5.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Promitente Fornecedora.

5.5. Sobre o valor devido à Promitente Fornecedora, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.6. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.7. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

5.8. É vedado à Promitente Fornecedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

5.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obrigações da Promitente Fornecedora:

6.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado na cláusula oitava deste instrumento, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

6.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

6.1.6. Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que a promitente fornecedora dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

6.1.7. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na ata de registro de preços;

6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata de registro de preços.

6.2. Obrigações do Promitente Comprador:

- 6.2.1. Receber provisoriamente o bem, disponibilizando local, data e horário;
- 6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.2.3. Comunicar à Promitente Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Fornecedora, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos nesta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2025 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

02.06.00.04.122.0015 2.200 3.3.90.30.00

Ficha Principal: 290

Desdobramento: 22 - Material de Limpeza e Produção de Higienização

Fonte: 1500

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL

- 8.1. O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, com prazo de entrega de, no máximo, **10 dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.
- 8.2. As NAF's serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, por meio de correio eletrônico indicado pela Promitente Fornecedora, e considerar-se-ão recebidos no primeiro dia útil após a data de envio.
- 8.3. É de responsabilidade da Promitente Fornecedora manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração. A Promitente Fornecedora também é obrigada a reportar imediatamente à administração qualquer falha técnica em relação ao seu conteúdo eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.
- 8.4. O não atendimento das NAF's encaminhadas pela administração sujeitará a Promitente Fornecedora às sanções previstas em lei.
- 8.5. Os materiais deverão ser entregues no Centro de Distribuição - CEOP, situado na Rua Cristiane Géo Maia, em dias úteis, no horário de 07:00 horas às 11:00 horas e de 13:00 horas às 16:00 horas, onde o servidor responsável pelo Centro de Distribuição recusará o recebimento dos itens que estiverem fora das especificações contidas neste processo, sem nenhum ônus para o município.
- 8.6. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento.
- 8.7. Não serão recepcionadas mercadorias em quantidade inferior à NAF.



8.8. Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Hanielly de Castro Rosa

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

9.1.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Cláudio Alves Braga - **Controladoria Geral do Município**

Cargo: Oficial Administrativo

Telefone: (31) 3832-2643

F-mail: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Miriane Aparecida Tomaz - **Gabinete do Prefeito**

Cargo: Chefe de Gabinete

Telefone: 3832-1066

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Wanderlaine de Campos Almeida - **Sec. Mun. Cultura e Desenv. Turismo**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone: (31) 9 9812-7093

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Nome: Jéssica Camila da Silva – **Sec. Mun. Desenv. Mob. e Proteção Social**

Cargo: Coordenadora de Processos e Serviços

Telefone (31) 3832- 1958

E-mail: protecaosocialsb@gmail.com

Nome: Luciana de Fátima Pereira – **Sec. Mun. Desenv. Mob. e Proteção Social**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone (31) 3832- 1958

E-mail: protecaosocialsb@gmail.com

Nome: Alexandra Ferreira Silva - **Sec. Mun. Desenv. Econômico, Sustentavel e Inovação**



Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: salamineirasb@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Fabiane da Silva Oliveira - **Sec. Mun. Educação**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: educacao@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Lavinia Luzia de Paula Ramos - **Sec. Mun. Governo, Esportes e Ordem Pública**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: governo@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo - **Sec. Mun. Governo, Esportes e Ordem Pública**

Cargo: Diretor

Telefone (31) 3832-1710

E-mail: esporte@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Lidiane Aparecida da Silva Soares - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Escriturária

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Marcelane Aparecida Neto - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestora Administrativa

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Waldemir de Souza Reis - **Sec. Mun. Infraestrutura e Urbanismo**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: adm_obras@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Luciana Angélica Couto Gomes – **Sec. Mun. Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Gestora Administrativa

Telefone (31) 3832- 2458

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Nome: Rosângela Eunice Santiago - **Sec. Mun. Meio Ambiente e Agropecuária**

Cargo: Assistente de Atendimento

Telefone (31) 3832- 2458

E-mail: meioambienteagrosb@gmail.com

Nome: Laís Cristina de Paula – **Sec. Mun. de Saúde**

Cargo: Escriturária

E-mail: almox_saude@santabarbara.mg.gov.br



Telefone: (31) 3832-1645

9.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preços acima identificado exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, etc.

9.4. O fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os materiais serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

10.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas nesta ata de registro de preços e na proposta.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedora pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES APLICÁVEIS



11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, ... de 2025.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Promitente Comprador

Promitente Fornecedora

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município

Cláudio Alves Braga

Oficial Administrativo

Fiscal

Miriane Aparecida Tomaz

Chefe de Gabinete

Fiscal

Wanderlaine de Campos Almeida

Gestora Administrativa

Fiscal



Jéssica Camila da Silva
Coordenadora de Processos e Serviços
Fiscal

Luciana de Fátima Pereira
Gestora Administrativa
Fiscal

Alexandra Ferreira Silva
Gestora Administrativa
Fiscal

Fabiane da Silva Oliveira
Gestora Administrativa
Fiscal

Lavínia Luzia de Paula Ramos
Gestora Administrativa
Fiscal

Anderson Luiz Nascimento Azevedo
Diretor
Fiscal

Lidiane Aparecida da Silva Soares
Escriturária
Fiscal

Marcelane Aparecida Neto
Gestora Administrativa
Fiscal

Waldemir de Souza Reis
Gestor Administrativo
Fiscal

Luciana Angélica Couto Gomes
Gestora Administrativa
Fiscal



Rosângela Eunice Santiago
Assistente de Atendimento
Fiscal

Laís Cristina de Paula
Escriturária
Fiscal

Testemunhas: _____



ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do Representante Legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8F4E-772C-8BB4-5A31

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 16/01/2025 09:28:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 16/01/2025 11:14:39 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/8F4E-772C-8BB4-5A31>