



EDITAL DE LICITAÇÃO				
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> Nº 037/2026		<b>DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> <b><u>01/06/2026.</u></b> <b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>01/06/2026 ÀS 09:00 HORAS.</u></b>		
<b>LOCAL:</b> Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>				
<b>PROCESSO</b> 094/2026	<b>SRP</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Ampla Concorrência</b> Itens: 02 e 04.	<b>Exclusiva ME/EPP</b> Itens: 01; 03; de 05 a 21.	<b>Reserva de quota ME/EPP</b> Itens 22 e 23 (provenientes dos itens 02 e 04, respectivamente).
<b>VALOR TOTAL:</b> R\$ 932.728,58		<b>Vistoria</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		<b>Amostra/Demonstração</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Modo de disputa:</b> <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
<b>Tipo de Licitação:</b> Menor Preço por Item.				
<b>Pedidos de esclarecimentos</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>			<b>Impugnações</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação de todas as Secretarias do Executivo Municipal, 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 das diversas Secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, 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. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

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

2.2.2. 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; de 05 a 23 - 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. Nos itens: 02 e 04 - 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](http://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 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, 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](http://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 (dezesseis) 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](http://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 40/2025, de 27 de novembro de 2025**, 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](http://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\$ 0,01** para os lotes: 09, 13, 15, 20 e 21; **R\$ 0,05** para os lotes 04, 07, 19 e 23; **R\$ 0,10** para os lotes: 03, 11, 16 e 18; **R\$ 0,25** para os lotes 02, 10, 14, 17 e 22; **R\$ 0,50** para os lotes: 05, 06 e 08; **R\$ 1,00** para o lote 01; e **R\$ 1,50** para o lote: 12; 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. **Para os lotes: 02 e 04** - 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 nº123/06 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](http://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](http://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](http://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](http://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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 pela Autoridade Competente.

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.

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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 n.º 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.

## **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 maio de 2026.

Simone do Rosário Germano  
**Secretária Municipal de Administração Pública**

Bráulio Lopes de Assis  
**Procurador-Geral do Município**





## ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 037/2026

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**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 o Termo de Referência ou Projeto Básico.

#### 2. DESENVOLVIMENTO

##### I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação consiste sobretudo na necessidade de se adquirir itens frustrados no Processo Licitatório nº 173/2025, Pregão Eletrônico nº 064/2025, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.”

Ocorre que o processo licitatório em comento foi realizado em 08/12/2025, ocasião em que os itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar foram fracassados no certame, originando a necessidade de se realizar uma nova contratação para a aquisição dos produtos cuja compra foi inviabilizada.

Elucido que, além de os itens fracassados na licitação anterior, as Secretarias Municipais também apontaram a necessidade de novos produtos os quais não haviam sido contemplados no edital do Pregão Eletrônico n.º 064/2025.

Essa contratação é indispensável para a continuidade da manutenção de um ambiente de trabalho limpo e saudável, viabilizando o desenvolvimento das atividades cotidianas nas dependências das Secretarias do Executivo Municipal.

A ausência 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.

## II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a deflagração do Processo Licitatório nº 173/2025, Pregão Eletrônico nº 064/2025, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos”, realizado em 08/12/2025, elucido que os requisitos da atual contratação se mantêm iguais aos do certame anterior, quais sejam:

- 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

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atender as necessidades da Administração Pública.

Conforme termos do §2º do artigo 18 da Lei nº 14.133/21, o levantamento de mercado não é item obrigatório a ser contemplado, desde que justificada a sua ausência.

Neste interim, justifica-se a ausência do levantamento de mercado com a motivação de que, a realização do pregão para a aquisição de materiais de limpeza e congêneres já é metodologia aplicada pelos municípios para a compra destes insumos, apontados no item “ estimativas de quantidades”, 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



Ademais, é importante ressaltar que já fora apresentado o levantamento de mercado no Estudo Técnico Preliminar atinente ao Processo Licitatório n.º 173/2025, Pregão Eletrônico n.º 064/2025, sendo dispensado tal levantamento para a presente contratação.

#### IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a deflagração do Processo Licitatório n.º 173/2025, Pregão Eletrônico n.º 064/2025, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos”, realizado em 08/12/2025, elucido que os aspectos da atual contratação se mantêm iguais aos do certame anterior, conforme discriminado a seguir:

A 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 terá 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 NAF's 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 NAF's 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 Géó 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 à 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.**

No tocante aos **critérios de recebimento do objeto**, devem ser observados, os seguintes pontos:

- Os materiais serão recebidos:
  - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações definidas.
  - 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.
- 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 definidas.
- 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.

No tocante às **obrigações da Promitente Fornecedora**, devem ser observados os seguintes pontos:

- Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste 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;
- 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 a promitente fornecedora 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 previamente autorizadas;
- 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.

No tocante às **obrigações da Promitente Compradora, ora Município de Santa Bárbara - MG**, devem ser observados os seguintes pontos:

- Receber provisoriamente o bem, disponibilizando local, data e horário;
- 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;
- Comunicar à Promitente Fornecedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Fornecedora, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste instrumento.

## V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A título de consulta e referência, utilizamos o histórico dos quantitativos das últimas aquisições anteriores dos mesmos objetos, quais sejam, o Pregão Eletrônico n.º 102/2023, Pregão Eletrônico n.º 052/2024 e Pregão Eletrônico 064/2025, visto que se assemelham à contratação pretendida, tanto na descrição dos itens quanto nos quantitativos necessários. Além disso, cabe ressaltar que também foi realizado o levantamento dos itens que foram fracassados no Pregão Eletrônico 064/2025, realizado recentemente, para fins de realização de um novo certame para a compra dos produtos os quais não foi possível adquirir.

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

Desta forma, através do histórico de compras, onde é levantado o que realmente foi gasto, e da informação das unidades demandantes sobre o planejamento destas 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, segue abaixo:

ITEM	CÓD. INT.	UNI. MED.	PRODUTO	QTDE.
1	36011	Un	<b>ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 5 LITROS</b> Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	50
02	36073	Pct	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> 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.	10.000
03	36076	Un	<b>QUEROSENE</b> Embalagem de 900 ml	100
04	39197	emb	<b>SABÃO EM BARRA</b> Sabão em barra neutro, tipo glicerinado. Composição obrigatoriamente <b>biodegradável</b> , conforme normas ambientais vigentes. Sem perfume. Cor uniforme, consistência sólida e firme (não deve apresentar-se quebradiço ou amolecer excessivamente em contato com a água). Embalagem plástica resistente, hermeticamente fechada, contendo dados de identificação, lote, data de fabricação e prazo de validade. O produto deve possuir Registro ou Notificação vigente na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme a RDC nº 694 e alterações posteriores para saneantes. Pacote com 05 unidades. Cada unidade deverá ter de no mínimo 160g.	7105
05	36036	Un	<b>ESCOVA LAVAR CARRO</b> Esfregão com cabo longo, espanador de esponja de microfibras flexível, ideal para lavar detalhes de carros Característica: A alça recém projetada e atualizada adota uma alavanca de liga de alumínio curvada de 15°, que ajuda você a limpar o telhado	50

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarabaramg.1doc.com.br/verificacao/459C-4D3C-1163-9DA5> e informe o código 459C-4D3C-1163-9DA5



			facilmente sem a ponta dos dedos ou o levantamento do braço. Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida que não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água. Cabo longo telescópico consiste em 03 seções, cujo comprimento pode ser ajustado de 50 cm (mín.) até 102 cm (máx). Material: liga de alumínio, chenille. Escova: 27x15 cm. Comprimento do cabo: 50- 102 cm	
06	36038	Un	<b>ESFREGÃO MASTER 30CM</b> Cabo de madeira 1,50 M. Especialmente desenvolvida para oferecer o máximo de satisfação ao higienizar veículos. Dimensões: 30 x 9 x6 cm. Cabo de madeira com 2 m. Espessura do cabo: 28mm. Cerdas de fio pet plumado. Com espuma para reter shampoo.	110
07	36044	Un	<b>ESPONJA LAVAR AUTOMOVEL</b> Esponja para lavagem de automóveis. Tamanho mínimo 20x11x5,5c. 100% poliuretano ou 100% poliéster.	100
08	36051	Un	<b>GEL DE SILICONE AUTOMOTIVO</b> Para proteger, dar brilho, conservar e hidratar painéis, consoles, frisos laterais, para-choques, borrachas, pneus, derivados de couro e courvin. Balde com aproximadamente 3,5Kg.	50
09	36072	Un	<b>PANO DE PRATO 100% ALGODÃO</b> Constituído com 100% algodão na cor branca, alvejado com bainha nas laterais da cor branca. Absorvente, lavável e durável medindo no mínimo 400x750 mm.	1800
10	36094	Un	<b>SHAMPOO AUTOMOTIVO COM CERA DE CARNAÚBA</b> Shampoo para lavagem de automóveis. PH neutro, concentração mínima de 1:40. Alto poder de limpeza. Não possui solvente. - Produto com tripla-ação: limpa, protege e dá super brilho. Produto concentrado. Pode ser utilizado em lavadores de alta pressão (snow foam e shampoozeira). Espuma Densa. Excelente Cobertura de Espuma. Com cera de Carnaúba. Embalagem galão de 5 litros.	145
11	36101	Un	<b>VASSOURA - GARI</b> Vassoura tipo gari reforçada, 40 x 50 x 04 cm, cabo de	455



			madeira crua tratada e polida, alta resistência, medindo 1,50 m, fixa o cabo na base através de rosca, 43 furos, com média de 3000 fios de pet fino.	
12	36131	Un	<b>MANGUEIRA EMBORRACHADA</b> De alta pressão, anti torção, ar comprimido para compressor. 50 metros	45
13	39048	Un	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> Medindo no mínimo (30 x 32) cm em folha dupla tipo liso na cor branca alvura superior a 70% impureza máxima 15mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> . Pacote com 50 folhas.	700
14	40208	Un	<b>CABEÇA DE SUBSTITUIÇÃO DE ESCOVA DE LAVAGEM DE CARRO</b> Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água.	15
15	40218	Un	<b>CLORO LÍQUIDO 1 LITRO</b> Inorgânico, a base de hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 4% a 5%, com diluição de 1:20 bactericida e 1:50 bacteriostático, com tampa rosqueável. Validade do produto impresso na embalagem 12 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rotulo da embalagem. Apresentar juntamente com a proposta registro ou notificação do produto na ANVISA. Embalagem de 1 litro.	7516
16	40238	Un	<b>LUVA DE MICROFIBRA TENTÁCULOS PARA LAVAGEM AUTOMOTIVA</b> Luva de microfibra para lavagem de auto, com punho elástico, cerdas para limpeza profunda, alta absorção de liquido dimensões mínimas da luva C x L (21,5 cm x 17 cm) Composição: 80% poliéster, 20% poliamida, não solta fiapos.	50
17	40243	Un	<b>RENOVADOR DE PNEUS (PRETINHO)</b> Usado renovar a aparência dos pneus e partes de borracha dos automóveis, caminhões, motocicletas, evitando o ressecamento, rachadura e desgaste do material, além de para limpar, hidratar e dar brilho secagem rápida. Embalagem de 5 litros.	50



18	40249	Un	<b>SACO PLÁSTICO BRANCO PARA RESÍDUOS INFECTANTES - 40L</b> Saco de lixo hospitalar, 40 litros, branco leitoso. Sacos produzidos para acondicionamento de resíduos infectantes de Hospitais, clínicas, consultórios de atendimento à saúde etc. O saco para resíduo infectante é confeccionado utilizando como matéria prima polietileno de alta densidade, para obter maior resistência à tração, rasgamento e impacto, fator que garante maior resistência ao produto. Material: Polietileno de alta densidade. Pacote com 100 unidades	300
19	40230	Un	<b>GEL ANTISSÉPTICO HIGIENIZADOR 70% COM VÁLVULA PUMP</b> Para higienização de mãos, com eficiência antisséptica de 99,99%, com ação frente às cepas de Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia coli e Klebsiellapneumoniae Carbapenemase com hidratante Aloe Vera álcool etílico hidratado 70° INPM O produto deverá estar devidamente registrado na ANVISA, com a validade do produto impresso na embalagem, 24 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rotulo da embalagem. Embalagem mínima: 420g.	2112
20	40961	Emb.	<b>COPO DESCARTÁVEL 200 ML – POLIPROPILENO (PP) TRANSLÚCIDO</b> Copo descartável, 200 ml, confeccionado em polipropileno (PP), destinado ao consumo de bebidas frias e quentes, de uso institucional. Material: polipropileno (PP), atóxico, resistente, adequado para contato com alimentos e bebidas. Cor: translúcido (transparente). O copo deverá apresentar alta resistência mecânica, não podendo deformar-se excessivamente ao ser submetido à pressão manual ou ao conter líquidos quentes. Acondicionados em pacotes com 100 unidades, devidamente lacrados e protegidos contra contaminação. Embalagem contendo identificação do fabricante, marca, capacidade, quantidade, lote e data de fabricação.	5000
21	36041	Unid.	<b>LÃ DE AÇO</b> Esponja Lã de aço. Produto confeccionado com fios finíssimos	5075



			de aço, emaranhados, pesando, no mínimo, 45g. (Pacote com 06 unid).	
--	--	--	---	--

## VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimar o valor da contratação, foi realizada a pesquisa direta com fornecedores, pesquisas em sítios eletrônicos e pesquisa em banco de preços, conforme parâmetros do artigo 23 da Lei 14.133/21.

Estimou-se a média global o valor de R\$918.571,58 (novecentos e dezoito mil quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos) da contratação.

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

O critério de julgamento da presente contratação se mantém igual ao do Pregão n.º 064/2025, uma vez que a licitação mantém os moldes do certame anterior com a inclusão de mais itens que também têm natureza divisível.

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 21 itens.

## VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com objeto principal para sua completa prestação. Isso posto, a presente contratação **NÃO** apresenta nenhuma contratação interdependente.

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Isso posto, constitui contratação correlata ao presente processo:

- Processo Licitatório n.º 173/2025, Pregão Eletrônico n.º 064/2025, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos”.





## **IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública, alinhado ao Plano Anual de Contratação, bem como em conformidade com as orientações da Controladoria-Geral do Município.

## **X - RESULTADOS PRETENDIDOS**

O resultado pretendido pela presente contratação é, sobretudo, a aquisição de itens que não puderam ser adquiridos no Pregão Eletrônico nº 064/2025, visando a disponibilização, ininterrupta, de materiais de limpeza para manutenção das secretarias municipais, os quais são fundamentais para propiciar um ambiente limpo, organizado 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 as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração das atas de registro de preços, a exemplo da constatação no estudo feito para o Pregão Eletrônico nº 064/2025, 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, tendo sido previamente verificado junto ao Setor de Almoarifado 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**

Considerando a deflagração do Processo Licitatório n.º 173/2025, Pregão Eletrônico n.º 064/2025, realizado em 08/12/2025, elucido que os aspectos relativos a este tópico para a atual contratação se mantêm iguais aos do certame anterior, conforme discriminado a seguir:

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 a realização deste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a viabilidade técnica e econômica da contratação referente à seleção de propostas para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de equipamentos, materiais de limpeza e produtos de higienização, destinados ao atendimento contínuo das demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Santa Bárbara.

A contratação mostra-se necessária para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e funcionamento das instalações públicas, contribuindo para a preservação da saúde, segurança e bem-estar dos servidores e munícipes que utilizam os espaços públicos municipais.

No âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisados aspectos relacionados à necessidade da contratação, estimativa de consumo, possibilidade de parcelamento das aquisições, adequação da solução escolhida, vantajosidade do sistema de Registro de Preços e impactos na gestão de estoques e na continuidade dos serviços públicos. Verificou-se que o modelo de Registro de Preços se apresenta como a solução mais adequada, em razão da natureza continuada e rotineira dos materiais, bem como da necessidade de aquisições parceladas conforme a demanda de cada Secretaria, assegurando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios e melhor planejamento das contratações.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente viável e adequada ao interesse público, encontrando-se técnica e economicamente justificada, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **XIV – MAPA DE RISCO**

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

Santa Bárbara, 15 de abril de 2026.

Simone do Rosário Germano

**Secretária Municipal de Administração Pública**

**Ordenador de Despesas**



Sandra de Jesus Rocha  
**Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos**  
**Responsável pela elaboração do ETP**

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/459C-4D3C-1163-9DA5> e informe o código 459C-4D3C-1163-9DA5





**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 037/2026**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

MATRIZ DE RISCO						
OBJETO	RISCOS	NÍVEL DO RISCO	CLASSIF.	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	TRATAMENTO
Equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização	Tempo de análise do setor de compras	Médio	10	Alto volume de demandas das unidades administrativas do Poder Executivo e ainda considerando o prazo de contratação de até 90 dias, conforme IN 04 da CGMI.	Não atendimento da necessidade das Secretarias Municipais em tempo hábil, comprometendo o atendimento ao público e o trabalho interno.	Revisão, de forma segregada, do processo administrativo interno da SMAP a fim de se identificar possíveis falhas e verificação da conformidade com as exigências do processo da Lei 14.133/2021.
	Licitação Deserta	Médio	6	Precificação equivocada; ausência de oferta de fornecedores; desinteresse do empresário local nos processos de compras públicas; alteração do preço de mercado às vésperas da licitação por fatos supervenientes (ex.: Covid-19, Guerra na Ucrânia, paralização rodoviária, etc.)	Retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que a originou.	Antes da elaboração da requisição de compras e serviços através do Sistema de Gestão Pública, verificar o valor do produto em sítios eletrônicos no dia; ampla divulgação da licitação, inclusive apresentando vantajosidade do fornecimento para a administração pública para os fornecedores locais além da realização da licitação com máxima antecedência, de modo a possibilitar repetir o processo em tempo hábil,





						executando a contratação no mesmo exercício.
Incapacidade de execução do contrato	baixo	10	Falta de interesse na entrega dos produtos licitados ou descumprimento de alguma cláusula contratual.	Execução de serviços com qualidade inferior à exigida	Definição de níveis de serviços com critérios objetivos de avaliação	
Atraso da entrega do produto.	Alto	11	Fornecedor não efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido em contrato.	Entrave nos serviços internos de todas as secretarias municipais.	Realização dos procedimentos de fiscalização do contrato através de notificação do atraso e possível abertura de processo administrativo em desfavor do fornecedor.	
<b>Total</b>			<b>37</b>			

Classificação	Nível
Baixo	1 a 5
Médio = até	6 a 10
Alto = até 15	11 a 15

Descrição do impacto	9,25
<b>Médio</b>	

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Sandra de Jesus Rocha

**Diretora**

**Responsável pela Elaboração**





## ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 037/2026

### TERMO DE REFERÊNCIA COMPARTILHADO

#### 1. OBJETO

1.1. 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.
01	36011	Un	<b>ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 5 LITROS</b> Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	50
02	36073	Pct	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> 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.	10.000
03	36076	Un	<b>QUEROSENE</b> Embalagem de 900 ml	100
04	39197	emb	<b>SABÃO EM BARRA</b> Sabão em barra neutro, tipo glicerinado. Composição obrigatoriamente <b>biodegradável</b> , conforme normas ambientais vigentes. Sem perfume. Cor uniforme, consistência sólida e firme (não deve apresentar-se quebradiço ou amolecer excessivamente em contato com a água). Embalagem plástica resistente, hermeticamente fechada, contendo dados de identificação, lote, data de fabricação e prazo de validade. O produto deve possuir Registro ou Notificação vigente na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme a RDC nº 694 e alterações posteriores para saneantes. Pacote com 05 unidades. Cada unidade deverá ter de no mínimo 160g.	7105
05	36036	Un	<b>ESCOVA LAVAR CARRO</b> Esfregão com cabo longo, espanador de esponja de microfibra	50



			flexível, ideal para lavar detalhes de carros Característica: A alça recém projetada e atualizada adota uma alavanca de liga de alumínio curvada de 15°, que ajuda você a limpar o telhado facilmente sem a ponta dos dedos ou o levantamento do braço. Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida que não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água. Cabo longo telescópico consiste em 03 seções, cujo comprimento pode ser ajustado de 50 cm (mín.) até 102 cm (máx). Material: liga de alumínio, chenille. Escova: 27x15 cm. Comprimento do cabo: 50- 102 cm	
06	36038	Un	<b>ESFREGÃO MASTER 30CM</b> Cabo de madeira 1,50 M. Especialmente desenvolvida para oferecer o máximo de satisfação ao higienizar veículos. Dimensões: 30 x 9 x6 cm. Cabo de madeira com 2 m. Espessura do cabo: 28mm. Cerdas de fio pet plumado. Com espuma para reter shampoo.	110
07	36044	Un	<b>ESPONJA LAVAR AUTOMOVEL</b> Esponja para lavagem de automóveis. Tamanho mínimo 20x11x5,5c. 100% poliuretano ou 100% poliéster.	100
08	36051	Un	<b>GEL DE SILICONE AUTOMOTIVO</b> Para proteger, dar brilho, conservar e hidratar painéis, consoles, frisos laterais, para-choques, borrachas, pneus, derivados de couro e courvin. Balde com aproximadamente 3,5Kg.	50
09	36072	Un	<b>PANO DE PRATO 100% ALGODÃO</b> Constituído com 100% algodão na cor branca, alvejado com bainha nas laterais da cor branca. Absorvente, lavável e durável medindo no mínimo 400x750 mm.	1800
10	36094	Un	<b>SHAMPOO AUTOMOTIVO COM CERA DE CARNAÚBA</b> Shampoo para lavagem de automóveis. PH neutro, concentração mínima de 1:40. Alto poder de limpeza. Não possui solvente. - Produto com tripla-ação: limpa, protege e dá super brilho. Produto concentrado. Pode ser utilizado em lavadores de alta pressão (snow foam e shampoozeira). Espuma Densa. Excelente Cobertura de Espuma. Com cera	145



			de Carnaúba. Embalagem galão de 5 litros.	
11	36101	Un	<b>VASSOURA - GARI</b> Vassoura tipo gari reforçada, 40 x 50 x 04 cm, cabo de madeira crua tratada e polida, alta resistência, medindo 1,50 m, fixa o cabo na base através de rosca, 43 furos, com média de 3000 fios de pet fino.	455
12	36131	Un	<b>MANGUEIRA EMBORRACHADA</b> De alta pressão, anti torção, ar comprimido para compressor. 50 metros	45
13	39048	Un	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> Medindo no mínimo (30 x 32) cm em folha dupla tipo liso na cor branca alvura superior a 70% impureza máxima 15mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> . Pacote com 50 folhas.	700
14	40208	Un	<b>CABEÇA DE SUBSTITUIÇÃO DE ESCOVA DE LAVAGEM DE CARRO</b> Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água.	15
15	40218	Un	<b>CLORO LÍQUIDO 1 LITRO</b> Inorgânico, a base de hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 4% a 5%, com diluição de 1:20 bactericida e 1:50 bacteriostático, com tampa rosqueável. Validade do produto impresso na embalagem 12 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rotulo da embalagem. Apresentar juntamente com a proposta registro ou notificação do produto na ANVISA. Embalagem de 1 litro.	7516
16	40238	Un	<b>LUVA DE MICROFIBRA TENTÁCULOS PARA LAVAGEM AUTOMOTIVA</b> Luva de microfibra para lavagem de auto, com punho elástico, cerdas para limpeza profunda, alta absorção de liquido dimensões mínimas da luva C x L (21,5 cm x 17 cm) Composição: 80% poliéster, 20% poliamida, não solta fiapos.	50
17	40243	Un	<b>RENOVADOR DE PNEUS (PRETINHO)</b> Usado renovar a aparência dos pneus e partes de borracha dos automóveis, caminhões, motocicletas, evitando o	50



			ressecamento, rachadura e desgaste do material, além de para limpar, hidratar e dar brilho secagem rápida. Embalagem de 5 litros.	
18	40249	Un	<b>SACO PLÁSTICO BRANCO PARA RESÍDUOS INFECTANTES - 40L</b> Saco de lixo hospitalar, 40 litros, branco leitoso. Sacos produzidos para acondicionamento de resíduos infectantes de Hospitais, clínicas, consultórios de atendimento à saúde etc. O saco para resíduo infectante é confeccionado utilizando como matéria prima polietileno de alta densidade, para obter maior resistência à tração, rasgamento e impacto, fator que garante maior resistência ao produto. Material: Polietileno de alta densidade. Pacote com 100 unidades	300
19	40230	Un	<b>GEL ANTISSEPTICO HIGIENIZADOR 70% COM VÁLVULA PUMP</b> Para higienização de mãos, com eficiência antisséptica de 99,99%, com ação frente às cepas de Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia coli e Klebsiellapneumoniae Carbapenemase com hidratante Aloe Vera álcool etílico hidratado 70° INPM O produto deverá estar devidamente registrado na ANVISA, com a validade do produto impresso na embalagem, 24 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rotulo da embalagem. Embalagem mínima: 420g.	2112
20	40961	Emb.	<b>COPO DESCARTÁVEL 200 ML – POLIPROPILENO (PP) TRANSLÚCIDO</b> Copo descartável, 200 ml, confeccionado em polipropileno (PP), destinado ao consumo de bebidas frias e quentes, de uso institucional. Material: polipropileno (PP), atóxico, resistente, adequado para contato com alimentos e bebidas. Cor: translúcido (transparente). O copo deverá apresentar alta resistência mecânica, não podendo deformar-se excessivamente ao ser submetido à pressão manual ou ao conter líquidos quentes. Acondicionados em pacotes com 100 unidades, devidamente lacrados e protegidos contra contaminação. Embalagem contendo identificação do fabricante, marca, capacidade, quantidade, lote e data de	5000



			fabricação.	
21	36041	Unid.	<b>LÃ DE AÇO</b> Esponja Lã de aço. Produto confeccionado com fios finíssimos de aço, emaranhados, pesando, no mínimo, 45g. (Pacote com 06 unid).	5075

**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. Necessidade da aquisição:

A presente contratação consiste sobretudo na necessidade de se adquirir itens frustrados no Processo Licitatório nº 173/2025, Pregão Eletrônico nº 064/2025, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos, material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Santa Bárbara/MG, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.”

Ocorre que o processo licitatório em comento foi realizado em 08/12/2025, ocasião em que os itens objeto deste Termo de Referência foram fracassados no certame, originando a necessidade de se realizar uma nova contratação para a aquisição dos produtos cuja compra foi inviabilizada.

Elucido que, além de os itens fracassados na licitação anterior, as Secretarias Municipais também apontaram a necessidade de novos produtos os quais não haviam sido contemplados no edital do Pregão Eletrônico n.º 064/2025.

Essa contratação é indispensável para a continuidade da manutenção de um ambiente de trabalho limpo e saudável, viabilizando o desenvolvimento das atividades cotidianas nas dependências das Secretarias do Executivo Municipal.

A ausência 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.

#### 3.2. Justificativa 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 nº 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.

Irene Nohara e Amaru Maximiano [1] esclarecem que os bens e serviços comuns são aqueles razoavelmente padronizados e que estejam relacionados com atividade empresarial habitual, havendo, por conseguinte, muitos fornecedores possíveis. Tendo em vista o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, até mesmo para serviços comuns de engenharia pode ser utilizada a modalidade de licitação pregão. (1 - Cf. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; NOHARA, Irene Patrícia. Gestão Pública: abordagem integrada da Administração e do Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2017.)

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.

A 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, ampliando.

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

### 3.3. Do Sistema de Registro de Preços:

O art. 3º do Decreto Municipal 2711/2014, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços dispõe:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - 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;
- III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O item IV 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.



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.

#### 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 NAF's 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: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

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

Telefone: (31) 3832-1500.

### 6.1.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Gilmara Cristiane Pedigão dos Santos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 9848-8558

Nome: Kátia Natália da Cruz Silva - **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo: Assessor de Controle Interno

Email: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99773-1433

Nome: Cláudio Alves Braga - **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo: Oficial Administrativo

Email: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida – **SEC. MUN. CULTURA E DESENV. TURISMO**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Telefone: (31) 998127093

Telefone: (31) 99773-1433

Nome: Camila Moreira Ribeiro - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Cargo: Gestora Administrativo

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

Telefone: (31) 99878-5634



Nome: Pamela Emanuelle Nonato de Jesus - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Cargo: Escriturária

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

Telefone: (31) 99878-5634

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo – **SEC. MUN. GOVERNO, ESPORTES E ORDEM PÚBLICA**

Cargo: Diretor

Matrícula nº: 3215

Telefone: 31 997840927

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

Nome: Lavínia Luzia de Paula Ramos – **SEC. MUN. GOVERNO, ESPORTES E ORDEM**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 3832-1066

Nome: Geisnara Aparecida Silva da Cruz - **GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: Gestora Administrativa

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

Telefone: (31)3832-1066

Nome: Clélia Nazaré Ferreira – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Assessor Administrativo

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Lidiane Aparecida da Silva Soares – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Junia Gonçalves de Paula – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Waldene Aparecida Dimas de Oliveira – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário



E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Alexandra Ferreira Silva – **SEC. MUN. DE DES. ECONÔMICO SUST. E INOVAÇÃO**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 99749-1688

Nome: Rita de Cassia Nogueira Luz – **SEC. MUN. DE DES. ECONÔMICO SUST. E INOVAÇÃO**

Cargo: Assistente Administrativo

E-mail: atendentimentosecinovacao@gmail.com

Telefone: (31) 99833-5773

Nome: Maria Carmem Lopes Pereira – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Diretora

E-mail: diretoriasmmaa.santabarbara@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Rosangela Eunice Santiago – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Assistente de Atendimento

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Maria de Fátima Lopes Carneiro – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Betânia Rodrigues dos Apóstolos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Cargo: Gestora administrativa

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

Telefone: (31) 99829 – 7555

Nome: Laisy Cristina de Paula - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargo: Escriturária

E-mail: almox\_saude@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1645

Nome: Luiz Felipe Cruz Ferreira – **SEC. MUN. DE DES., MOB. E PROTEÇÃO SOCIAL**



Cargo: Coordenador de processos e serviços  
E-mail: executivo.smads@santabarbara.mg.gov.br  
Telefone: (31) 9768-0611

Nome: Nanci Luisa Cabral Elias – **SEC. MUN. DE DES., MOB. E PROTEÇÃO SOCIAL**

Cargo: Coordenador de processos e serviços  
E-mail: protecaosocialsb@gmail.com  
Telefone: (31) 9768-0611

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 Fornecedor, 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 atestadas pela Promitente Compradora.

12.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e atesto do 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 Fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

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

12.9. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei Federal 14.133/21.

### **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 das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Ficha 290 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMAP)

Ficha 902 – Fonte: 1.500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (Controladoria-Geral do Município)

Ficha 828 – Fonte: 1.500 - Desdobramento: 22 (SMCDT)

Ficha 415 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 428 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 382 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 1194 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMGEOP - Diretoria de Esportes)

Ficha 1202 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 99 (SMGEOP - Diretoria de Esportes)

Ficha 51 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (Gabinete do Prefeito)

Ficha 90 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1214 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1218 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1224 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 517 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 542 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 553 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 574 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 595 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 1259 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)

Ficha 940 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (Secretaria de Inovação)

Ficha 969 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (Secretaria de Inovação)

Ficha 610 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 28 (SMMA)



Ficha 1271 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMMA)  
Ficha 668 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 28 (SMMA)  
Ficha 645 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMMA)  
Ficha 1021 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 19, 21 e 22 (SMP)  
Ficha 738 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMS)  
Ficha 164 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)  
Ficha 207 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)  
Ficha 242 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)

## 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	QTD.	VALOR UNIT. ESTIMADO	SUBTOTAL
01	36011	Un	<b>ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 5 LITROS</b> Isopropanol 99%, Galão de 5 litros.	50	R\$ 200,76	R\$ 10.038,00
02	36073	Pct	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> 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.	7500	R\$ 56,04	R\$ 420.300,00
03	36076	Un	<b>QUEROSENE</b> Embalagem de 900 ml	100	R\$ 33,79	R\$ 3.379,00
04	39197	emb	<b>SABÃO EM BARRA</b> Sabão em barra neutro, tipo glicerinado. Composição obrigatoriamente <b>biodegradável</b> , conforme normas ambientais vigentes. Sem perfume. Cor uniforme, consistência sólida e firme (não deve apresentar-se quebradiço ou amolecer excessivamente em contato com a água). Embalagem plástica resistente, hermeticamente fechada, contendo dados de identificação, lote, data de fabricação e	5329	R\$ 19,12	R\$ 101.890,48



			prazo de validade. O produto deve possuir Registro ou Notificação vigente na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme a RDC nº 694 e alterações posteriores para saneantes. Pacote com 05 unidades. Cada unidade deverá ter de no mínimo 160g.			
05	36036	Un	<b>ESCOVA LAVAR CARRO</b> Esfregão com cabo longo, espanador de esponja de microfibra flexível, ideal para lavar detalhes de carros Característica: A alça recém projetada e atualizada adota uma alavanca de liga de alumínio curvada de 15°, que ajuda você a limpar o telhado facilmente sem a ponta dos dedos ou o levantamento do braço. Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida que não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água. Cabo longo telescópico consiste em 03 seções, cujo comprimento pode ser ajustado de 50 cm (mín.) até 102 cm (máx). Material: liga de alumínio, chenille. Escova: 27x15 cm. Comprimento do cabo: 50- 102 cm	50	R\$ 116,08	R\$ 5.804,00
06	36038	Un	<b>ESFREGÃO MASTER 30CM</b> Cabo de madeira 1,50 M. Especialmente desenvolvida para oferecer o máximo de satisfação ao higienizar veículos. Dimensões: 30 x 9 x6 cm. Cabo de madeira com 2 m. Espessura do cabo: 28mm. Cerdas de fio pet plumado. Com espuma para reter shampoo.	110	R\$ 155,84	R\$ 17.142,40
07	36044	Un	<b>ESPONJA LAVAR AUTOMOVEL</b> Esponja para lavagem de automóveis. Tamanho mínimo 20x11x5,5c. 100% poliuretano ou 100% poliéster.	100	R\$ 18,85	R\$ 1.885,00



08	36051	Un	<b>GEL DE SILICONE AUTOMOTIVO</b> Para proteger, dar brilho, conservar e hidratar painéis, consoles, frisos laterais, para-choques, borrachas, pneus, derivados de couro e courvin. Balde com aproximadamente 3,5Kg.	50	R\$ 111,23	R\$ 5.561,50
09	36072	Un	<b>PANO DE PRATO 100% ALGODÃO</b> Constituído com 100% algodão na cor branca, alvejado com bainha nas laterais da cor branca. Absorvente, lavável e durável medindo no mínimo 400x750 mm.	1800	R\$ 5,42	R\$ 9.756,00
10	36094	Un	<b>SHAMPOO AUTOMOTIVO COM CERA DE CARNAÚBA</b> Shampoo para lavagem de automóveis. PH neutro, concentração mínima de 1:40. Alto poder de limpeza. Não possui solvente. - Produto com tripla-ação: limpa, protege e dá super brilho. Produto concentrado. Pode ser utilizado em lavadores de alta pressão (snow foam e shampoozeira). Espuma Densa. Excelente Cobertura de Espuma. Com cera de Carnaúba. Embalagem galão de 5 litros.	145	R\$ 70,80	R\$ 10.266,00
11	36101	Un	<b>VASSOURA - GARI</b> Vassoura tipo gari reforçada, 40 x 50 x 04 cm, cabo de madeira crua tratada e polida, alta resistência, medindo 1,50 m, fixa o cabo na base através de rosca, 43 furos, com média de 3000 fios de pet fino.	455	R\$ 38,23	R\$ 17.394,65
12	36131	Un	<b>MANGUEIRA EMBORRACHADA</b> De alta pressão, anti torção, ar comprimido para compressor. 50 metros	45	R\$ 302,93	R\$ 13.631,85
13	39048	Un	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> Medindo no mínimo (30 x 32) cm em folha dupla tipo liso na cor branca alvura superior a 70% impureza máxima 15mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> . Pacote com 50 folhas.	700	R\$ 5,06	R\$ 3.542,00
14	40208	Un	<b>CABEÇA DE SUBSTITUIÇÃO DE ESCOVA</b>	15	R\$ 75,88	R\$ 1.138,20



			<b>DE LAVAGEM DE CARRO</b> Cerdas de chenille ultra macias e uma esponja embutida não arranham tinta delicada durante a limpeza. Cabeça de escova absorvente, molhada e seca, para limpar sujeira e lama, removendo poeira e manchas de água.			
15	40218	Un	<b>CLORO LÍQUIDO 1 LITRO</b> Inorgânico, a base de hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 4% a 5%, com diluição de 1:20 bactericida e 1:50 bacteriostático, com tampa rosqueável. Validade do produto impresso na embalagem 12 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rotulo da embalagem. Apresentar juntamente com a proposta registro ou notificação do produto na ANVISA. Embalagem de 1 litro.	7516	R\$ 4,93	R\$ 37.053,88
16	40238	Un	<b>LUVA DE MICROFIBRA TENTÁCULOS PARA LAVAGEM AUTOMOTIVA</b> Luva de microfibra para lavagem de auto, com punho elástico, cerdas para limpeza profunda, alta absorção de liquido dimensões mínimas da luva C x L (21,5 cm x 17 cm) Composição: 80% poliéster, 20% poliamida, não solta fiapos.	50	R\$ 31,42	R\$ 1.571,00
17	40243	Un	<b>RENOVADOR DE PNEUS (PRETINHO)</b> Usado renovar a aparência dos pneus e partes de borracha dos automóveis, caminhões, motocicletas, evitando o ressecamento, rachadura e desgaste do material, além de para limpar, hidratar e dar brilho secagem rápida. Embalagem de 5 litros.	50	R\$ 76,05	R\$ 3.802,50
18	40249	Un	<b>SACO PLÁSTICO BRANCO PARA RESÍDUOS INFECTANTES - 40L</b> Saco de lixo hospitalar, 40 litros, branco	300	R\$ 37,27	R\$ 11.181,00



			leitoso. Sacos produzidos para acondicionamento de resíduos infectantes de Hospitais, clínicas, consultórios de atendimento à saúde etc. O saco para resíduo infectante é confeccionado utilizando como matéria prima polietileno de alta densidade, para obter maior resistência à tração, rasgamento e impacto, fator que garante maior resistência ao produto. Material: Polietileno de alta densidade. Pacote com 100 unidades			
19	40230	Un	<b>GEL ANTISSÉPTICO HIGIENIZADOR 70% COM VÁLVULA PUMP</b> Para higienização de mãos, com eficiência antisséptica de 99,99%, com ação frente às cepas de Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia coli e Klebsiellapneumoniae Carbapenemase com hidratante Aloe Vera álcool etílico hidratado 70° INPM O produto deverá estar devidamente registrado na ANVISA, com a validade do produto impresso na embalagem, 24 meses após a data de fabricação, com o nº do registro no MS impresso no rótulo da embalagem. Embalagem mínima: 420g.	2112	R\$ 14,00	R\$ 29.568,00
20	40961	Emb.	<b>COPO DESCARTÁVEL 200 ML - POLIPROPILENO (PP) TRANSLÚCIDO</b> Copo descartável, 200 ml, confeccionado em polipropileno (PP), destinado ao consumo de bebidas frias e quentes, de uso institucional. Material: polipropileno (PP), atóxico, resistente, adequado para contato com alimentos e bebidas. Cor: translúcido (transparente). O copo deverá apresentar alta resistência mecânica, não podendo deformar-se excessivamente ao ser	5000	R\$ 7,83	R\$ 39.150,00



			submetido à pressão manual ou ao conter líquidos quentes. Acondicionados em pacotes com 100 unidades, devidamente lacrados e protegidos contra contaminação. Embalagem contendo identificação do fabricante, marca, capacidade, quantidade, lote e data de fabricação.			
21	36041	Unid.	<b>LÃ DE AÇO</b> Esponja Lã de aço. Produto confeccionado com fios finíssimos de aço, emaranhados, pesando, no mínimo, 45g. (Pacote com 06 unid).	5075	R\$ 2,88	R\$ 14.616,00
22	39111	Pct	<b>PAPEL HIGIÊNICO - COTA MPE</b> 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.	2500	R\$ 56,04	R\$ 140.100,00
23	40965	emb	<b>SABÃO EM BARRA - COTA MPE</b> Sabão em barra neutro, tipo glicerinado. Composição obrigatoriamente <b>biodegradável</b> , conforme normas ambientais vigentes. Sem perfume. Cor uniforme, consistência sólida e firme (não deve apresentar-se quebradiço ou amolecer excessivamente em contato com a água). Embalagem plástica resistente, hermeticamente fechada, contendo dados de identificação, lote, data de fabricação e prazo de validade. O produto deve possuir Registro ou Notificação vigente na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme a RDC nº 694 e alterações posteriores para saneantes. Pacote com 05 unidades. Cada unidade deverá ter de no mínimo 160g.	1776	R\$ 19,12	R\$ 33.957,12

**Valor total Estimado: R\$ 932.728,58** (novecentos e trinta e dois mil setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos).



## ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 037/2026

### MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

**Assunto:** 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.

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 Simone do Rosário Germano**, brasileira, residente e domiciliada \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE COMPRADORA**, 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 \_\_\_/2026, Processo n.º /2026, homologada em .../.../2026, 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

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/459C-4D3C-1163-9DA5> e informe o código 459C-4D3C-1163-9DA5





3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e vigorará até \_\_\_/\_\_\_/2027.

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 deste Contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do orçamento estimativo, conforme prevê o parágrafo 3.º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 atestadas pela Promitente Compradora.



- 5.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e atesto do 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 Fornecedora 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. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 5.9. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da lei Federal 14.133/21.

## **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 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;
- 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 das seguintes dotações orçamentárias de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Ficha 290 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMAP)

Ficha 902 – Fonte: 1.500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (Controladoria-Geral do Município)

Ficha 828 – Fonte: 1.500 - Desdobramento: 22 (SMCDT)

Ficha 415 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 428 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 382 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 99 (SME)

Ficha 1194 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMGEOP - Diretoria de Esportes)

Ficha 1202 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 99 (SMGEOP - Diretoria de Esportes)

Ficha 51 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (Gabinete do Prefeito)

Ficha 90 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1214 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1218 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 1224 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMGEOP)

Ficha 517 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)



- Ficha 542 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)
- Ficha 553 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)
- Ficha 574 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)
- Ficha 595 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)
- Ficha 1259 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 16, 21, 22, 28 e 99 (SMIU)
- Ficha 940 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (Secretaria de Inovação)
- Ficha 969 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (Secretaria de Inovação)
- Ficha 610 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 28 (SMMA)
- Ficha 1271 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMMA)
- Ficha 668 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21, 22 e 28 (SMMA)
- Ficha 645 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMMA)
- Ficha 1021 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 19, 21 e 22 (SMP)
- Ficha 738 - Fonte: 1500 - Desdobramentos: 21 e 22 (SMS)
- Ficha 164 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)
- Ficha 207 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)
- Ficha 242 - Fonte: 1500 - Desdobramento: 22 (SMDMPS)

#### **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 NAF's 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 Géó 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: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

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

Telefone: (31) 3832-1500.

### 9.1.2. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Gilmara Cristiane Pedigão dos Santos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 9848-8558

Nome: Kátia Natália da Cruz Silva - **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo: Assessor de Controle Interno

Email: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99773-1433

Nome: Cláudio Alves Braga - **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo: Oficial Administrativo

Email: controladoria@santabarbara.mg.gov.br

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida – **SEC. MUN. CULTURA E DESENV. TURISMO**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

Telefone: (31) 998127093

Telefone: (31) 99773-1433

Nome: Camila Moreira Ribeiro - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Cargo: Gestora Administrativo

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

Telefone: (31) 99878-5634

Nome: Pamela Emanuelle Nonato de Jesus - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Cargo: Escriturária

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

Telefone: (31) 99878-5634

Nome: Anderson Luiz Nascimento Azevedo – **SEC. MUN. GOVERNO, ESPORTES E ORDEM PÚBLICA**

Cargo: Diretor

Matrícula nº: 3215

Telefone: 31 997840927

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

Nome: Lavínia Luzia de Paula Ramos – **SEC. MUN. GOVERNO, ESPORTES E ORDEM**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 3832-1066

Nome: Geisnara Aparecida Silva da Cruz - **GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: Gestora Administrativa

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

Telefone: (31)3832-1066

Nome: Clélia Nazaré Ferreira – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Assessor Administrativo

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Lidiane Aparecida da Silva Soares – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Junia Gonçalves de Paula – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Waldene Aparecida Dimas de Oliveira – **SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Cargo: Escriturário

E-mail: adm\_obras@santabarbara.mg.gov.br



Telefone: (31) 9 9888-9334 ou (31) 3832-4389 (WhatsApp)

Nome: Alexandra Ferreira Silva – **SEC. MUN. DE DES. ECONÔMICO SUST. E INOVAÇÃO**

Cargo: Gestor Administrativo

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

Telefone: (31) 99749-1688

Nome: Rita de Cassia Nogueira Luz – **SEC. MUN. DE DES. ECONÔMICO SUST. E INOVAÇÃO**

Cargo: Assistente Administrativo

E-mail: atendimentosecinovacao@gmail.com

Telefone: (31) 99833-5773

Nome: Maria Carmem Lopes Pereira – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Diretora

E-mail: diretoriasmmaa.santabarbara@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Rosangela Eunice Santiago – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Assistente de Atendimento

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Maria de Fátima Lopes Carneiro – **SEC. MUN. MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Cargo: Gestor Administrativo

E-mail: atendimentomeioambientesb@gmail.com

Telefone: (31) 99779 – 5522

Nome: Betânia Rodrigues dos Apóstolos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Cargo: Gestora administrativa

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

Telefone: (31) 99829 – 7555

Nome: Laisy Cristina de Paula - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargo: Escriturária

E-mail: almox\_saude@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1645

Nome: Luiz Felipe Cruz Ferreira – **SEC. MUN. DE DES., MOB. E PROTEÇÃO SOCIAL**

Cargo: Coordenador de processos e serviços



E-mail: executivo.smads@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9768-0611

Nome: Nanci Luisa Cabral Elias – **SEC. MUN. DE DES., MOB. E PROTEÇÃO SOCIAL**

Cargo: Coordenador de processos e serviços

E-mail: protecaosocialsb@gmail.com

Telefone: (31) 9768-0611

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 neste Termo de Referência e na proposta.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Promitente Fornecedor por 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 ..... 2026.

Simone do Rosário Germano

**Secretária Municipal de Administração Pública**

**Promitente Comprador**

**Promitente Fornecedor**

Bráulio Lopes de Assis

**Procurador-Geral do Município**



**INSERIR FISCAIS DE TODAS AS SECRETARIAS**

Testemunhas: \_\_\_\_\_





## ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 037/2026

### 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: 459C-4D3C-1163-9DA5

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

- ✓ BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 18/05/2026 15:27:37 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 18/05/2026 16:09:20 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/459C-4D3C-1163-9DA5>