Câmara de Capelinha

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 e SUBSIDIARIAMENTE E IN SEGES/ME Nº 73/2022.

.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, conforme as especificações, unidades e quantitativos máximos estimados constantes no termo de referência.

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.

DATA DE INICIO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/09/2026 às 08:00 HRS
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ ÀS 23:59h 25/09/2026.
DATA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/09/2026 as 08:00h.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 25/2026-Pregoeiro Oficial: 2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 003/2026 ou por meio do site: https://camaracapelinha.mg.gov.br/

A PRESENTE CONTRATAÇÃO OBSERVARÁ O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, NOS TERMOS DOS ARTS. 47 A 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006. CONSIDERANDO QUE O JULGAMENTO SERÁ REALIZADO POR ITEM, AQUELES CUJO VALOR ESTIMADO SEJA DE ATÉ R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SERÃO DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP, CONFORME ART. 48, INCISO I, DA LC Nº 123/2006, RESSALVADAS AS HIPÓTESES DE

INAPLICABILIDADE PREVISTAS NO ART. 49 DA MESMA LEI. PARA OS ITENS SUPERIORES A R$ 80.000,00, SERÃO ASSEGURADOS ÀS ME E EPP OS DEMAIS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUANDO APLICÁVEIS.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. **A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, por intermédio de seu Pregoeiro oficial, realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) JOSÉ DAILSON CORDEIRO, Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria n° 37/2026 anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** através do endereço eletrônico, câmara.capelinha.mg.gov.br e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG, câmara.capelinha.mg.gov.br

1.5 - A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, conforme as especificações, unidades e quantitativos máximos estimados constantes no termo de

referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com **A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

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

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

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

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

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

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.2.10 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

[1]A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente simples, pertinente e compatível para várias empresas atuantes do ramo licitado, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes

individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de valor ou técnica. Nestes casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas ou a serem constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas , pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, não compromete a competitividade.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao **PREGOEIRO** decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo **A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
5.7 - **A participação nos itens cujo valor estimado seja inferior a R$ 80.000,00 será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014.**

5.8 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega 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.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de Propostas.

6.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados apenas pelo licitante vencedor em formato digital, após o encerramento da fase de lances, via sistema, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período nas seguintes situações:
I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
II - De oficio, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.
6.3.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação conforme 6.3 deste Edital, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.
6.3.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

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

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;
7.1.2 - **Marca** dos produtos ofertados.
7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.
7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO do **Licitante Vencedor** deverão ser anexados no sistema, após a convocação feita pelo Pregoeiro, e sua ausência ensejará em INABILITAÇÃO.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e constam detalhados no Termo de Referência

Nota 01 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 0,01 (Um centavo).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
9.14 -. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.21.1. O mesmo interregno de tempo aplica-se aos demais casos de suspensão, tendo em vista que o art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022 determina que uma vez suspensa, a retomada da sessão somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas, e com registro em ata.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.
9.24 - Em caso de empate ficto, deverá ser concedido tratamento favorecido às MEs/EPPs participantes do certame, sendo assegurado a essas, a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior, no prazo de 3 (três) minutos, visando cobrir a oferta daquela considerada vencedora do certame (empresa de grande porte), situação na qual será adjudicado em favor da referida microempresa/empresa de pequeno porte.
9.25 - Nessas condições, consideram-se empatadas as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance.
9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

9.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.29.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.5 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
9.29.6 - Empresas brasileiras;
9.29.7 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.8 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
9.31 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.32 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
9.33 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

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

10.3 - **A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** poderá, em caso de suspeita de inexequibilidade, realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas conforme orientações constantes **no Anexo V**.

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

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

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

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.
10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério da Câmara concessão excepcional da prorrogação.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "*chat*".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

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

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas **as propostas que:**
11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.**

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

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista, econômica financeira e qualificação técnica, da vencedora, conforme o exigido no Termo de Referência, para que qualquer licitante manifeste "imediatamente" após a declaração do vencedor, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, limitado o tempo em até dez minutos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, quando o convocado não assinar ARP/ CONTRATO ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90, §2º da lei Federal 14.133/2021.

15.4. Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeira ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
e) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
15.4.1. As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), conforme o caso.
15.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser realizada a contratação do fornecedor registrado na ata de Registro de Preços, a qual será formalizada por meio de instrumento contratual (**Anexo III**), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

17.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.
17.2 – A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser cancelada a qualquer momento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna da Câmara.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

18.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

19 – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:
I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
II - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.
c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula 19.2.
d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra "b", a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - É facultado o Pregoeiro ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
20.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
20.3 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda da Câmara.
20.5 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.

20.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.7 - O PREGOEIRO, no interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
20.8 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
20.8.1.- Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33)40425424 e e-mail: licitacao@camara.capelinha.mg.gov.br e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br.
20.8.2. - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou e-mail-licitacao@camaracapelinha.mg.gov.br.
20.8.3 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.9 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
20.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG**.
20.10.1. Considera-se dia do começo do prazo:
a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

20.11 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
20.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.
20.13 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
20.14 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

20.14.1. – Integram o Presente Edital:
a) Termo de Referência;
b Minuta da ARP;
c) Minuta do Contrato
d) Estudo Técnico Preliminar
e) Diligência De Comprovação De Exequibilidade De Preços
f) Pesquisa de Preços

Capelinha/MG, 09 de Setembro de 2026

Adão Antônio Xavier Rodrigues

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Requisitante: Câmara Municipal de Capelinha

OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara

Municipal de Capelinha/MG, conforme as especificações, unidades e quantitativos máximos estimados constantes deste documento.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.3. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade eletrônica.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, visando assegurar condições adequadas de higiene, conservação, organização e salubridade dos ambientes utilizados no desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais.

3.2. A manutenção permanente da limpeza e da higiene das dependências da Câmara Municipal constitui medida indispensável ao seu regular funcionamento, considerando a circulação diária de vereadores, servidores, prestadores de serviços, autoridades e cidadãos que comparecem à sede do Poder Legislativo para participação em sessões, reuniões, audiências, atendimentos e demais atividades institucionais.

3.3. Os materiais de limpeza e higiene possuem natureza de consumo contínuo e são essenciais para a execução das rotinas de higienização de gabinetes, setores administrativos, plenário, salas de reuniões, corredores, sanitários, copa e demais espaços de uso comum, contribuindo para a preservação das condições de salubridade, segurança e conforto dos usuários das instalações públicas.

3.4. Da mesma forma, a disponibilização de utensílios adequados de limpeza mostra-se necessária para possibilitar a correta utilização dos produtos adquiridos e proporcionar melhores condições para a execução dos serviços de conservação e higienização, permitindo maior eficiência nas atividades e adequada conservação dos bens e das instalações da Câmara Municipal.

3.5. A necessidade da contratação decorre, ainda, do consumo natural e recorrente dos materiais utilizados nas atividades rotineiras, bem como do desgaste e da necessidade periódica de reposição dos utensílios empregados nos serviços de limpeza. Dessa forma, torna-se necessária a recomposição dos estoques em quantitativos compatíveis com a demanda institucional, evitando a falta de produtos essenciais e eventual comprometimento das condições de higiene das dependências da Câmara.

3.6. A definição dos materiais, utensílios e respectivos quantitativos deverá observar as necessidades efetivamente identificadas pela Câmara Municipal, considerando o consumo habitual, a estrutura física existente, a frequência das atividades desenvolvidas e a necessidade de manutenção de estoque suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, buscando-se evitar tanto aquisições insuficientes quanto a formação de estoques excessivos e desnecessários.

3.7. A contratação também contribui para a adequada conservação do patrimônio público, uma vez que a utilização regular de produtos e utensílios apropriados auxilia na preservação de pisos, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias e demais estruturas físicas, reduzindo os efeitos decorrentes do uso contínuo dos ambientes.

3.8. Sob o aspecto do interesse público, a contratação mostra-se necessária para assegurar ambiente institucional limpo, organizado e adequado ao desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo, proporcionando condições apropriadas de trabalho aos agentes públicos e de atendimento aos cidadãos que utilizam as dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

3.9. A solução pretendida encontra-se alinhada aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, devendo a aquisição observar especificações e quantitativos compatíveis com as necessidades reais da Câmara, bem como preços condizentes com aqueles praticados no mercado.

3.10. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a pertinência da contratação, uma vez que a aquisição dos materiais de limpeza e higiene e dos utensílios de limpeza constitui providência necessária à continuidade das atividades institucionais, à manutenção das condições de higiene e salubridade dos ambientes e à adequada conservação das instalações e do patrimônio da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A solução consiste na aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A contratação contempla o fornecimento de produtos e utensílios necessários à execução das atividades rotineiras de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências da Câmara Municipal, abrangendo os diferentes ambientes administrativos e institucionais, tais como gabinetes, setores administrativos, plenário, salas de reuniões, corredores, sanitários, copa e demais áreas de circulação e uso comum.

4.3. Os materiais a serem adquiridos deverão apresentar características e padrões de qualidade compatíveis com a finalidade a que se destinam, observando-se, quando aplicável, as normas técnicas, sanitárias, de segurança, rotulagem, acondicionamento e demais exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.4. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e acondicionamento, com embalagens íntegras, devidamente identificadas e dentro dos respectivos prazos de validade, quando aplicável, não sendo admitidos materiais deteriorados, violados, danificados ou que apresentem características incompatíveis com as especificações estabelecidas para a contratação.

4.5. Os utensílios de limpeza deverão ser novos, resistentes e adequados ao uso a que se destinam, apresentando condições de durabilidade e funcionalidade compatíveis com as atividades de limpeza e conservação realizadas nas dependências da Câmara Municipal.

4.6. A solução deverá assegurar o fornecimento dos materiais em quantitativos suficientes para atender às necessidades institucionais durante o período previsto para a contratação, possibilitando a adequada reposição dos estoques e evitando a descontinuidade das atividades de limpeza e higienização.

4.7. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, observadas as condições, os quantitativos, os prazos e os locais definidos neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento, quando aplicável, de modo a

permitir o adequado gerenciamento dos estoques e evitar aquisições ou armazenamentos desnecessários.

4.8. Caberá à contratada assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, daqueles que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, prazo de validade incompatível, divergência de especificação ou quaisquer outras condições que impeçam sua regular utilização.

4.9. A solução compreende, portanto, não apenas a disponibilização dos materiais e utensílios, mas também todas as providências necessárias ao seu adequado fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, entrega e eventual substituição dos itens recusados, devendo todos os custos correspondentes estar contemplados nos preços ofertados.

4.10. A adoção da solução permitirá manter condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade e organização dos ambientes institucionais, além de contribuir para a conservação das instalações e do patrimônio público, proporcionando condições apropriadas para o desempenho das atividades legislativas e administrativas e para o atendimento ao público.

4.11. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se adequada à necessidade identificada, por possibilitar o abastecimento regular dos materiais e utensílios indispensáveis às rotinas de limpeza e higiene da Câmara Municipal de Capelinha/MG, observando critérios de qualidade, eficiência, economicidade e continuidade das atividades institucionais.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. Para atendimento adequado das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, a contratação deverá observar os requisitos técnicos, de qualidade, segurança, fornecimento e execução estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar que os materiais de limpeza e higiene e os utensílios de limpeza sejam apropriados às finalidades a que se destinam.

5.2. Todos os produtos e utensílios fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e em perfeito estado de conservação, devendo corresponder integralmente às

especificações, unidades de fornecimento, capacidades, dimensões e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Os materiais de limpeza e higiene deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, devidamente fechadas e sem sinais de violação, vazamento, deterioração, adulteração ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade, segurança ou utilização.

5.4. As embalagens deverão apresentar, quando aplicável, informações suficientes para a correta identificação e utilização do produto, incluindo denominação, composição, quantidade ou volume, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de utilização, advertências e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

5.5. Os produtos sujeitos à regulamentação sanitária deverão possuir os registros, notificações, autorizações, comunicações ou demais formas de regularização exigíveis perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável à respectiva categoria de produto.

5.6. Os materiais deverão apresentar prazo de validade compatível com o período estimado para sua utilização, não sendo admitida a entrega de produtos vencidos ou com prazo remanescente que, considerando o consumo regular da Câmara Municipal, possa comprometer sua utilização antes do término da validade.

5.7. Os utensílios de limpeza deverão possuir resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, não sendo aceitos itens quebrados, deformados, frágeis, incompletos, danificados ou que apresentem defeitos que prejudiquem sua utilização normal.

5.8. Os materiais fornecidos deverão observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de saúde e segurança aplicáveis, quando existentes e pertinentes ao respectivo produto, bem como as determinações dos órgãos fiscalizadores competentes.

5.9. Não serão aceitos produtos ou utensílios com características inferiores ou divergentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Eventuais referências a características técnicas, padrões de desempenho ou qualidade deverão ser observadas pela contratada, admitindo-se produto equivalente quando essa possibilidade estiver

prevista nas especificações do item e desde que comprovado o atendimento integral às condições exigidas.

5.10. A contratada deverá fornecer os materiais nas quantidades efetivamente solicitadas, respeitando os prazos, locais e demais condições definidos neste Termo de Referência e nas respectivas ordens ou autorizações de fornecimento.

5.11. Todos os custos necessários ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo, entre outros, embalagem, acondicionamento, carga, descarga, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado pela Câmara Municipal.

5.12. O transporte e o acondicionamento dos materiais deverão ser realizados de maneira adequada às características dos produtos, de forma a preservar sua integridade, qualidade e segurança até o efetivo recebimento.

5.13. Os produtos entregues poderão ser submetidos à conferência quanto à quantidade, qualidade, integridade, especificações, validade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da posterior verificação de eventuais vícios ou irregularidades não identificáveis no momento da entrega.

5.14. A contratada deverá substituir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal, qualquer produto ou utensílio que seja entregue em desacordo com as especificações, apresente defeito, avaria, violação, deterioração, irregularidade, quantidade divergente ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

5.15. A substituição de produtos recusados não poderá acarretar qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, permanecendo a contratada responsável pela regular e integral execução do objeto.

5.16. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, naquilo que for aplicável, bem como cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

5.17. Não será admitida a transferência das responsabilidades assumidas pela contratada quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos materiais fornecidos, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

5.18. Os requisitos estabelecidos foram definidos em nível suficiente para assegurar a qualidade e a adequada execução do objeto, sem imposição de condições desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a competitividade, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

V.MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, de acordo com as especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, visando ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

6.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e de acordo com a demanda, não ficando a Câmara Municipal obrigada a solicitar, de uma única vez, a totalidade dos quantitativos estimados para a contratação.

6.3. As entregas serão realizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, expedido pelo setor competente da Câmara Municipal, no qual serão indicados os itens, respectivos quantitativos e demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

6.4. A contratada somente deverá realizar o fornecimento após o recebimento da respectiva solicitação formal, não sendo devido pagamento por produtos entregues sem prévia autorização da Câmara Municipal.

6.5. Os materiais solicitados deverão ser entregues no endereço indicado pela Câmara Municipal de Capelinha/MG, em dias e horários de funcionamento do órgão, salvo quando previamente estabelecida condição diversa entre as partes.

6.6. O prazo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente pela contratada, devendo ser rigorosamente observado, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita pelo responsável pelo acompanhamento da contratação.

6.7. A contratada será responsável por todas as providências necessárias à entrega dos produtos, incluindo separação, embalagem, acondicionamento, carregamento, transporte, frete, descarregamento e demais atividades necessárias para disponibilização dos materiais no local determinado, sem cobrança de qualquer valor adicional.

6.8. Os produtos deverão ser transportados e acondicionados em condições adequadas, de modo a preservar sua integridade, qualidade, segurança e características originais durante todo o percurso até o local da entrega.

6.9. No momento da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pelo servidor responsável, especialmente quanto à correspondência entre os produtos entregues e aqueles solicitados, observando-se as especificações, marcas ofertadas quando vinculantes à proposta, quantidades, unidades de fornecimento, integridade das embalagens, condições de conservação e prazos de validade, quando aplicáveis.

6.10. O recebimento dos materiais não importará em aceitação definitiva de produtos que posteriormente apresentem vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades não identificáveis no momento da entrega, permanecendo a contratada responsável pela sua regularização.

6.11. Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

a) estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou com a proposta apresentada;

b) apresentarem embalagens violadas, danificadas, deterioradas ou com sinais de vazamento;

c) estiverem vencidos ou apresentarem prazo de validade incompatível com sua regular utilização;

d) apresentarem defeitos, avarias ou condições que comprometam sua utilização;

e) forem entregues em quantidade ou unidade de fornecimento diferente daquela solicitada; ou

f) não atenderem às normas técnicas, sanitárias ou de segurança aplicáveis ao respectivo produto.

6.12. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, no prazo estabelecido pelo responsável pelo acompanhamento da contratação, contado da comunicação formal da irregularidade.

6.13. A eventual substituição dos materiais não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nem impedirá a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando caracterizado atraso ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.14. O fornecimento deverá ser realizado durante todo o período de vigência da contratação, sempre que houver solicitação formal, observados os quantitativos contratados e a efetiva necessidade da Câmara Municipal.

6.15. A estimativa dos quantitativos representa previsão destinada ao planejamento da contratação, e as solicitações de fornecimento serão realizadas conforme a necessidade efetiva, observadas as condições do instrumento convocatório, da contratação e da legislação aplicável.

6.16. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar as entregas, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações e adotar ou solicitar as providências necessárias à regular execução contratual.

6.17. A contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados relacionados à execução do objeto.

6.18. Eventuais atrasos ou impossibilidades de cumprimento da entrega deverão ser comunicados formalmente pela contratada tão logo sejam identificados, com a apresentação das respectivas justificativas, ficando sua aceitação condicionada à análise

da Câmara Municipal, sem prejuízo das consequências previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

6.19. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade, planejamento e interesse público, assegurando o abastecimento adequado dos materiais necessários às atividades de limpeza, higiene, conservação e organização das dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1. O contrato, instrumento equivalente ou Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora, bem como em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais formalmente designados pela Câmara Municipal de Capelinha/MG, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do gestor da contratação e dos demais agentes responsáveis pelos atos de acompanhamento.

7.3. A designação do gestor e do fiscal, bem como de seus respectivos substitutos, será realizada pela autoridade competente, devendo ser observadas as atribuições e responsabilidades estabelecidas na legislação e nos atos internos aplicáveis.

7.4. Compete ao **gestor do contrato/ata**, dentre outras atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução da contratação;

b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal e as providências adotadas durante a execução;

c) acompanhar os prazos de vigência e demais condições estabelecidas no instrumento contratual ou na Ata de Registro de Preços;

d) adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias diante de ocorrências que ultrapassem suas atribuições;

e) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

f) verificar a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação; e

g) praticar os demais atos de gestão necessários ao adequado cumprimento do objeto.

7.5. Compete ao **fiscal do contrato/ata**, especialmente:

a) acompanhar e fiscalizar as entregas dos materiais;

b) verificar se os produtos fornecidos correspondem às especificações, quantidades, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita;

c) verificar, quando aplicável, a integridade das embalagens, condições de conservação e prazos de validade dos produtos;

d) registrar as ocorrências relacionadas à execução;

e) solicitar a correção ou substituição de materiais entregues em desconformidade;

f) comunicar ao gestor, tempestivamente, situações que demandem providências que ultrapassem sua competência; e

g) realizar ou auxiliar nos procedimentos de recebimento do objeto, conforme as atribuições que lhe forem formalmente conferidas.

7.6. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos, vícios ou danos decorrentes do fornecimento.

7.7. A contratada deverá manter preposto ou representante apto a manter comunicação com a Câmara Municipal durante a execução da contratação, fornecendo, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento das entregas.

7.8. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive mediante correio eletrônico ou outro meio formalmente admitido, sempre que o ato exigir registro, especialmente nas hipóteses de solicitação de fornecimento, comunicação de irregularidades, determinação de substituição de produtos e demais providências relacionadas à execução.

7.9. Identificada qualquer irregularidade no fornecimento, o fiscal deverá comunicar a contratada para que promova a correção ou substituição dos produtos no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal.

7.10. Caso a irregularidade não seja solucionada no prazo concedido, ou quando a natureza da ocorrência assim justificar, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor, que adotará ou encaminhará as providências administrativas cabíveis, resguardados o contraditório e a ampla defesa quando necessária a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade.

7.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções administrativas previstas no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

7.12. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência dos itens entregues, não afastando a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

7.13. Para fins de pagamento, deverá ser verificado o efetivo fornecimento dos materiais solicitados e o respectivo recebimento, mediante documentação fiscal correspondente e ateste do servidor responsável, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.14. Quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata, mas não obrigará a Câmara Municipal a contratar a totalidade dos quantitativos estimados ou registrados, devendo as aquisições ocorrer conforme a necessidade efetivamente identificada durante a vigência da Ata, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7.15. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo os itens e quantitativos efetivamente demandados.

7.16. O acompanhamento dos quantitativos registrados e efetivamente adquiridos deverá ser realizado durante toda a vigência da Ata, de modo a assegurar controle sobre os saldos disponíveis e impedir aquisições superiores aos quantitativos regularmente registrados.

7.17. A gestão e a fiscalização deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, buscando assegurar que os materiais de limpeza e higiene e os utensílios de limpeza sejam fornecidos nas condições, quantidades, qualidade e prazos estabelecidos, garantindo o adequado atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

VII. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de medição e recebimento

8.1.1. A medição do objeto será realizada com base nas quantidades efetivamente fornecidas, entregues e regularmente aceitas pela Câmara Municipal de Capelinha/MG, em conformidade com as especificações, unidades de fornecimento, preços unitários registrados ou contratados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os materiais de limpeza e higiene e os utensílios de limpeza efetivamente solicitados por meio de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente e devidamente entregues e aceitos.

8.1.3. Por se tratar de fornecimento parcelado e sob demanda, cada entrega será objeto de conferência própria, considerando-se, para fins de pagamento, exclusivamente os quantitativos efetivamente recebidos e aceitos, não sendo devido qualquer pagamento pela mera existência de saldo registrado ou pela estimativa total da contratação.

8.1.4. No ato da entrega, o servidor responsável realizará a conferência dos materiais, verificando, entre outros aspectos:

a) a correspondência entre os itens solicitados e os efetivamente entregues;

b) os quantitativos e as unidades de fornecimento;

c) o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

d) a integridade e as condições de conservação dos produtos e respectivas embalagens;

e) os prazos de validade, quando aplicáveis;

f) a ausência de defeitos, avarias, vazamentos ou outras condições que comprometam a utilização dos produtos; e

g) a conformidade dos produtos com a proposta aceita e demais documentos integrantes da contratação.

8.1.5. Os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações ou apresentarem qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, devendo a contratada promover a respectiva substituição, sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

8.1.6. O recebimento do objeto observará, no que couber, as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer provisória e definitivamente conforme as características do fornecimento e os procedimentos internos adotados pela Câmara Municipal.

8.1.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e regularidade dos materiais fornecidos, inclusive quanto a vícios ou defeitos constatados posteriormente.

8.2. Liquidação e pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado somente após a entrega e o regular recebimento dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente acompanhada da documentação exigível e do ateste do servidor responsável pela fiscalização ou recebimento do objeto.

8.2.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente fornecidos e aceitos, contendo as informações necessárias à identificação da contratação e observando os quantitativos, preços unitários e valores correspondentes.

8.2.3. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém os elementos necessários e se os valores faturados correspondem aos produtos efetivamente entregues e aceitos.

8.2.4. Constatada qualquer divergência na documentação fiscal, nos quantitativos, nos valores ou nos produtos fornecidos, a contratada será comunicada para promover a respectiva regularização, ficando o processamento do pagamento correspondente condicionado ao saneamento da irregularidade.

8.2.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência eletrônica ou outro meio adotado pela Câmara Municipal, em conta indicada pela contratada, observados os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis.

8.2.6. O prazo para pagamento será aquele estabelecido no Edital e no instrumento contratual, contado da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará condicionado à regularização da pendência, sem prejuízo da observância das regras legais e contratuais aplicáveis.

8.2.8. Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, competindo à contratada apresentar os documentos necessários à comprovação de eventual condição tributária diferenciada.

8.2.9. Nenhum pagamento será realizado por produtos recusados, não entregues, entregues em quantidade superior à solicitada sem autorização prévia ou que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.10. Quando a contratação decorrer de Ata de Registro de Preços, o pagamento será realizado exclusivamente em relação às aquisições efetivamente solicitadas e executadas, não sendo devido qualquer valor em razão dos quantitativos meramente registrados e não requisitados.

8.2.11. O pagamento efetuado pela Câmara Municipal não implicará reconhecimento de regularidade de fornecimento que posteriormente venha a apresentar vício, defeito ou

desconformidade, permanecendo assegurado o direito de exigir da contratada as providências necessárias à correção das irregularidades constatadas.

VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM.

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Câmara Muncipal de Capelinha/MG, mediante Ordens de Fornecimento emitidas ao longo da vigência da ata, observando os prazos e condições estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

9.3 **Para fins de habilitação será solicitada** a **seguinte documentação:**

9.3.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3.3. Regularidade econômica e financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de Licença de Funcionamento em vigor, expedido pelo órgão municipal competente, compatível com o fornecimento dos bens objeto da contratação.

b) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária em vigor, expedido pela autoridade sanitária competente (municipal, estadual ou federal), quando exigível legislação sanitária aplicável;

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os quantitativos estimados e os preços referenciais obtidos, conforme planilha de formação e balizamento de preços constante dos autos.

10.2. Para a presente contratação, opta-se pela adoção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual o valor global estimado e os preços unitários referenciais não serão divulgados aos licitantes antes do momento legalmente adequado, permanecendo, contudo, devidamente apurados, formalizados e documentados nos autos do processo.

10.3. A adoção do orçamento sigiloso encontra-se justificada pela busca da proposta mais vantajosa e do incremento da competitividade, especialmente por evitar que os valores previamente estimados pela Câmara Municipal funcionem como referência imediata para

a formulação das propostas, circunstância que poderia induzir os participantes a concentrarem seus preços próximos aos limites estimados, em vez de apresentarem, desde o início da disputa, seus melhores preços de mercado.

10.4. Considerando que o objeto compreende bens comuns, padronizados e amplamente comercializados no mercado, com potencial participação de diversos fornecedores do ramo de materiais e utensílios de limpeza, entende-se que a preservação temporária do orçamento estimado poderá favorecer uma disputa mais independente, permitindo que os licitantes formulem suas propostas com base em seus próprios custos, condições comerciais, margens, logística e capacidade de fornecimento.

10.5. A medida poderá contribuir para maior efetividade da fase competitiva do Pregão Eletrônico, estimulando a apresentação de propostas e lances baseados nas condições efetivamente praticadas por cada fornecedor e ampliando as possibilidades de obtenção de preços inferiores aos valores referenciais apurados pela Câmara Municipal.

10.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento futuro, eventual e parcelado conforme a demanda, não afasta a necessidade de prévia estimativa dos quantitativos e respectivos preços referenciais, os quais servirão como parâmetro para o planejamento da contratação, análise da aceitabilidade das propostas e acompanhamento da vantajosidade dos preços registrados.

10.7. Ressalta-se que os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Câmara Municipal. As aquisições serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

10.8. O caráter sigiloso atribuído ao orçamento não afasta a obrigação de prévia elaboração da estimativa da contratação, tampouco dispensa a realização da pesquisa de preços e a adequada instrução processual. A planilha contendo os preços unitários referenciais, as fontes consultadas, a metodologia utilizada, a memória de cálculo e o valor global estimado permanecerá devidamente juntada aos autos, com acesso restrito enquanto perdurar o sigilo.

10.9. O sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais serão disponibilizadas as informações e os documentos relativos à formação do orçamento

sempre que necessário, conforme estabelece o art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. Durante o procedimento licitatório, o orçamento estimado será utilizado internamente como parâmetro para análise da aceitabilidade, exequibilidade e vantajosidade das propostas, bem como para subsidiar eventual negociação, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

10.11. O valor global estimado e os preços unitários referenciais permanecerão, portanto, sob sigilo durante o período definido para o procedimento, estando devidamente apurados, formalizados e documentados em planilha própria integrante dos autos, cuja divulgação ocorrerá no momento legalmente cabível.

10.12. A adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada às características da presente contratação, buscando favorecer a competitividade, a apresentação dos melhores preços pelos licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, sem prejuízo da posterior transparência e do pleno exercício das atividades de controle.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j" da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2026 e subsequente, e com o Plano Plurianual.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. **São obrigações da Contratante:**

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Efetuar a entrega dos produtos, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

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

13.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

13.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.14 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

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

- **<u>Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:</u>**

15.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

15.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

15.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário

que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Capelinha/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Capelinha/MG, 15 de julho de 2026.

Luis Gustavo Vieira Silva
Diretoria Geral / Área Requisitante

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.ºXX/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

CONTRATANTE:

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º XXXXX, Inscrição Estadual Isenta, com sede e A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG na Rua XXX, nº XX, centro do município, doravante denominado simplesmente CÂMARA MUNCIIPAL, neste ato representado pelo presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE

CAPELINHA- MG XXXX, brasileira, solteira, portadora do CPF nº. xxx**xxxx**, residente e domiciliado no município CAPELINHA- MG.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XX/2026, Processo Administrativo Nº 0XX/2026**, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para futura e eventual Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, conforme as especificações, unidades e quantitativos máximos estimados constantes deste documento.

1.1.1. A entrega do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.1.2. O registro de preços não obrigará **A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda da Câmara, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.

.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra/fornecimento, que serão informados a cada aquisição

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

5.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

5.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

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

6.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item "Das condições para assinatura da Ata de Registro de Preços" constante do Edital.

6.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

6.3.1 - O recebimento do objeto contratado será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

6.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

6.4 - Garantir o fornecimento do objeto contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

6.4.1 - Fornecer os itens contratados de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA**, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

6.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado.

6.8 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

6.9 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

6.12 - Cumprir 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.

6.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.**

6.14. Realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, sendo que será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

7.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

7.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

7.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

7.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
7.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
8.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o ÓRGÃO GERENCIADOR e terá as seguintes atribuições:
a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
b) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
c) Agir e decidir em nome do ÓRGÃO GERENCIADOR, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega dos produtos, devidamente motivado e justificado;
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os produtos entregues ao que foi solicitado;
g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do ÓRGÃO GERENCIADOR;
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 - Todas as condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1 – Todas as condições de recebimento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado do orçamento estimado – datado em xx/xx/xxxx, conforme disposição do art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Após decorrido o interregno acima, o reajuste ocorrerá através do índice IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15(quinze) dias úteis após seu protocolo.

13.3. Em decorrência das alterações tributárias dispostas pela EC 132/2023, fica desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, nos termos dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que restar comprovado o efetivo desequilíbrio decorrente da alteração da carga tributária efetiva suportada em razão das mudanças promovidas pela Reforma Tributária.

13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual, devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Todas as sanções estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG, sem justificativa aceitável;

15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

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

15.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicável, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Capelinha/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG

REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0XX/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

CONTRATANTE:

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º XXXXX, Inscrição Estadual Isenta, com sede e A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG na Rua XXX, nº XX, centro do município, doravante denominado simplesmente CÂMARA MUNCIIPAL, neste ato representado pelo presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG XXXX, brasileira, solteira, portadora do CPF nº. xxx**xxxx**, residente e domiciliado no município CAPELINHA- MG

CONTRATADA:

xxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx – Bairro xxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxx, CEP nº xxxxxxxxx – xx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, senhor xxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail institucional: xxxxxxxxxxxxx.

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2026, Processo Administrativo n º xx/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, nos quantitativos e condições especificados neste instrumento e no Termo de Referência.

2.2. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG** e desde que dentro das hipóteses legais dispostas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para o fornecimento do objeto do presente Contrato ocorrerá conforme os valores abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação/montagem/desmontagem, perdas, mão de obra, equipamento, encargos

tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento do bem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações abaixo citados, e de suas subsequentes.

xxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de validade do Contrato será de xx (xxx) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as obrigações da contratada estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Todas as obrigações do contratante estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O FORNECIMENTOS DO BEM e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do fiscal do contrato, que acompanhará a ENTREGA, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.1.1. Fiscal do contrato: _____

8.1.2. Gestor do contrato: _____

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o bem, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à contratada o acesso às suas dependências, por ocasião da entrega;

c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) bem(s) entregue(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) bem(s), devidamente motivado e justificado;

e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) bem(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

f) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento;

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE;**

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Todas as condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. Todas as condições de recebimento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº XXX/2026

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1. Poderão ser efetuados acréscimos e/ou supressões nos quantitativos fixados neste instrumento, conforme disposição do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias uteis após seu protocolo.

13.3. Em decorrência das alterações tributárias dispostas pela EC 132/2023, fica desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, nos termos dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que restar comprovado o efetivo desequilíbrio decorrente da alteração da carga tributária efetiva suportada em razão das mudanças promovidas pela Reforma Tributária.

13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual, devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Todas as sanções estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratado será extinto nas seguintes hipóteses:

15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

15.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

15.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

15.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, quando aplicável, ainda que obtida no prazo previsto;

15.1.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.1.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo Licitatório nº 0xx/202x e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Foro da Comarca de Capelinha - Minas Gerais para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:

CPF:

_____

NOME:

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade da Câmara Municipal de Capelinha/MG quanto à aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

A contratação visa assegurar a disponibilidade contínua dos materiais necessários à execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências da Câmara Municipal, proporcionando condições adequadas de salubridade, segurança e conforto aos vereadores, servidores, prestadores de serviços e cidadãos que frequentam suas instalações.

Os materiais e utensílios pretendidos serão utilizados nos diversos ambientes da sede da Câmara Municipal, incluindo setores administrativos, gabinetes, plenário, salas de reuniões, corredores, sanitários, copa e demais áreas de circulação e uso comum, contribuindo também para a adequada conservação das instalações e do patrimônio público.

1.1.1. Unidade Requisitante: Câmara Municipal de Capelinha/MG.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I da Lei Federal nº 14.133/21)

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, organização e salubridade das dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

2.2. O funcionamento cotidiano do Poder Legislativo Municipal demanda a utilização contínua de produtos destinados à limpeza e higienização dos diversos ambientes institucionais, incluindo plenário, gabinetes, setores administrativos, salas de reuniões, corredores, sanitários, copa e demais áreas de circulação e uso comum.

2.3. A Câmara Municipal recebe diariamente vereadores, servidores, prestadores de serviços, autoridades e cidadãos, além de realizar sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, eventos e outras atividades institucionais. Esse fluxo de pessoas exige a manutenção permanente das condições de limpeza e higiene dos espaços, tanto para proporcionar ambiente adequado ao exercício das atividades públicas quanto para preservar a saúde, o conforto e o bem-estar de seus usuários.

2.4. Os materiais de limpeza e higiene caracterizam-se, em sua maioria, como bens de consumo recorrente, sujeitos à utilização e reposição periódicas. Paralelamente, os utensílios empregados na execução das atividades de limpeza estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso, tornando necessária sua substituição sempre que perderem suas condições adequadas de funcionalidade.

2.5. A indisponibilidade desses materiais poderá comprometer a execução regular das atividades de limpeza e conservação, ocasionando condições inadequadas de higiene dos ambientes, comprometimento da salubridade dos espaços e dificuldades para o regular desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público.

2.6. Além da manutenção das condições de higiene, a utilização adequada desses produtos e utensílios contribui diretamente para a conservação do patrimônio público, auxiliando na preservação de pisos, mobiliários, instalações sanitárias e demais estruturas físicas existentes nas dependências da Câmara Municipal.

2.7. Nesse contexto, mostra-se necessária a manutenção de abastecimento compatível com o consumo institucional, mediante aquisição planejada dos materiais e utensílios, considerando o histórico e a estimativa de utilização, a estrutura física da Câmara e as necessidades verificadas pelos setores responsáveis, de modo a reduzir o risco de desabastecimento sem promover formação excessiva e injustificada de estoques.

2.8. Considerando que o consumo pode variar ao longo do período em razão da frequência de utilização dos espaços, do número de atividades institucionais realizadas e de outras circunstâncias próprias do funcionamento da Câmara, a contratação deverá proporcionar flexibilidade suficiente para que os fornecimentos ocorram de acordo com as necessidades efetivamente verificadas.

2.9. A contratação pretendida busca, portanto, solucionar uma necessidade de caráter contínuo e essencial ao funcionamento institucional, garantindo disponibilidade adequada dos materiais necessários às rotinas de limpeza, higiene e conservação e proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo Municipal.

2.10. Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade da contratação, sob a perspectiva do interesse público, uma vez que a aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza constitui medida necessária para assegurar a manutenção das condições adequadas de funcionamento, higiene, salubridade, organização e conservação das instalações da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

III. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18, §1º, inc. II da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada às necessidades de planejamento e funcionamento da Câmara Municipal de Capelinha/MG, uma vez que se destina à aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, legislativas e institucionais desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.

3.2. A aquisição integra as ações necessárias à manutenção da estrutura física e operacional da Câmara Municipal, proporcionando os meios materiais necessários para a

anteriores, os estoques existentes, a frequência de utilização dos produtos, a durabilidade dos utensílios, a estrutura física da Câmara Municipal e a projeção das necessidades para o período estimado da contratação.

5.3. Também foram consideradas as características próprias de funcionamento da Câmara Municipal, incluindo a utilização cotidiana dos setores administrativos, gabinetes, plenário, salas de reuniões, sanitários, copa, corredores e demais áreas de circulação e uso comum, bem como a realização de sessões legislativas, reuniões, audiências públicas e outras atividades institucionais que possam impactar o consumo dos materiais.

5.4. A definição dos quantitativos busca estabelecer uma estimativa compatível com a demanda efetivamente esperada, de forma a prevenir situações de desabastecimento que possam prejudicar as rotinas de limpeza e higienização, sem, contudo, resultar na formação de estoques excessivos ou na aquisição de produtos em quantidade superior à razoavelmente necessária.

5.5. Considerando que determinados materiais apresentam consumo variável e que alguns produtos possuem prazo de validade, o planejamento dos quantitativos também busca reduzir riscos de desperdício, deterioração ou vencimento, contribuindo para a utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

5.6. Os quantitativos indicados possuem natureza estimativa e foram dimensionados para atender às necessidades previstas durante o período da contratação, sendo o fornecimento realizado de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente apresentada pela Câmara Municipal, quando adotado o Sistema de Registro de Preços ou outra sistemática de fornecimento sob demanda.

5.7. A memória de cálculo e os elementos utilizados para o dimensionamento da demanda deverão permanecer devidamente documentados nos autos do processo, permitindo a demonstração dos critérios empregados na definição das quantidades e assegurando a rastreabilidade do planejamento da contratação.

5.8. Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis e proporcionais às necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, buscando assegurar o abastecimento adequado dos materiais necessários às atividades institucionais e, simultaneamente, observar os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência

e do uso racional dos recursos públicos, conforme planilha de itens e quantitativos anexa a este Estudo Técnico Preliminar.

VI. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V da lei Federal nº 14.133/21)

6.1. No levantamento realizado acerca das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada, verificou-se a existência de ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, tratando-se, em sua maioria, de bens comuns, padronizáveis e amplamente comercializados por empresas especializadas, distribuidores, atacadistas e estabelecimentos comerciais do ramo.

6.2. A análise do mercado demonstra, portanto, a existência de ambiente potencialmente competitivo, com pluralidade de fornecedores capazes de atender às especificações e condições necessárias à Câmara Municipal de Capelinha/MG, circunstância que favorece a realização de procedimento competitivo e a obtenção de preços compatíveis com aqueles praticados no mercado.

6.3. A partir dessa realidade, foram analisadas as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, considerando aspectos relacionados à economicidade, eficiência, competitividade, segurança do abastecimento, facilidade operacional e adequação às características de consumo da Câmara Municipal.

Primeira alternativa – Aquisições diretas e avulsas conforme o surgimento das necessidades

6.4. A primeira alternativa analisada consiste na realização de aquisições isoladas e sucessivas à medida que os materiais fossem necessários, mediante procedimentos individualizados para cada demanda.

6.5. Embora essa alternativa possa atender situações pontuais, sua utilização como solução ordinária para o abastecimento dos materiais pretendidos mostra-se menos eficiente, especialmente diante da natureza recorrente e previsível do consumo. A realização de múltiplas aquisições ao longo do exercício tende a ampliar os procedimentos administrativos, dificultar o planejamento das compras, reduzir os potenciais ganhos decorrentes da competição e aumentar o risco de desabastecimento.

6.6. Além disso, a fragmentação das aquisições em diversos procedimentos independentes poderia aumentar os custos administrativos associados ao processamento das contratações e dificultar o acompanhamento global dos quantitativos consumidos e dos recursos empregados.

Segunda alternativa – Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão

6.7. A segunda alternativa considerada consiste na eventual adesão a Ata de Registro de Preços vigente de outro órgão ou entidade pública, observadas as condições e os requisitos estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

6.8. Embora juridicamente possível, essa alternativa apresenta limitações para a presente demanda, uma vez que dependeria da identificação de Ata vigente que contemplasse especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega e preços efetivamente compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

6.9. A adesão também estaria condicionada à demonstração de sua vantajosidade, à existência de saldo e aos demais requisitos legais e regulamentares pertinentes, reduzindo a autonomia da Câmara Municipal na definição das condições específicas da contratação.

6.10. Dessa forma, embora a adesão possa eventualmente constituir instrumento útil em determinadas circunstâncias, não se apresenta, para o planejamento desta contratação, como a solução mais adequada diante da possibilidade de realização de procedimento próprio, estruturado especificamente para as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

Terceira alternativa – Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços

6.11. A terceira alternativa, considerada mais adequada, consiste na realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento pelo menor preço por item, possibilitando a seleção de fornecedores para atendimento das necessidades da Câmara Municipal durante o período de vigência da respectiva Ata.

6.12. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se especialmente adequada em razão da natureza da demanda, considerando que os materiais possuem consumo recorrente, porém os quantitativos e os momentos exatos das aquisições podem variar durante o período de vigência da Ata.

adequada limpeza, higienização, conservação e organização de suas dependências e, consequentemente, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades institucionais.

3.3. A necessidade está inserida no planejamento ordinário de despesas de custeio e manutenção da Câmara Municipal, considerando o caráter recorrente do consumo dos materiais de limpeza e higiene e a necessidade periódica de reposição dos utensílios utilizados na conservação dos ambientes institucionais.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III da Lei Federal 14,133/21)

4.1. Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá assegurar o fornecimento de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, em condições adequadas de qualidade, segurança, conservação e funcionalidade, observadas as especificações e os quantitativos que serão definidos no Termo de Referência.

4.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade compatível com sua finalidade, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, deteriorados, danificados ou que apresentem características capazes de comprometer sua utilização.

4.3. Os produtos de limpeza e higiene deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente fechadas e sem sinais de violação, vazamento, adulteração ou deterioração, devendo apresentar, quando aplicável, identificação do produto, fabricante, composição, quantidade ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de utilização e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

4.4. Os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, devendo possuir registro, notificação ou outra forma de regularização exigível para sua comercialização, quando aplicável à respectiva categoria.

4.5. Os produtos que possuam prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para possibilitar sua utilização regular pela Câmara Municipal, considerando o consumo estimado e as condições normais de armazenamento, evitando-se perdas decorrentes do vencimento precoce.

4.6. Os utensílios de limpeza deverão apresentar resistência, durabilidade, funcionalidade e características compatíveis com a finalidade a que se destinam, devendo ser entregues em perfeito estado de conservação e utilização.

4.7. A solução deverá possibilitar o fornecimento parcelado e de acordo com a demanda da Câmara Municipal, considerando que os materiais possuem ritmos distintos de consumo e que a aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados poderá resultar em formação excessiva de estoque, ocupação desnecessária de espaço para armazenamento ou perda de produtos em razão do prazo de validade.

4.8. A contratada deverá possuir capacidade logística suficiente para realizar as entregas dentro dos prazos e condições estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais providências necessárias à disponibilização dos materiais no local indicado pela Câmara Municipal de Capelinha/MG.

4.9. O transporte dos materiais deverá ser realizado de forma adequada às características dos produtos, preservando sua integridade, qualidade e segurança até o momento do recebimento.

4.10. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às especificações estabelecidas para cada item e às características da proposta aceita, não sendo admitida substituição unilateral por produto com especificações inferiores ou incompatíveis.

4.11. A contratada deverá promover, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, embalagens violadas, prazo de validade inadequado, divergência de quantidade ou especificação ou qualquer outra desconformidade constatada no recebimento ou durante sua utilização, quando decorrente de vício do produto.

4.12. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução integral do fornecimento, incluindo materiais, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto.

4.13. A contratação deverá observar, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, práticas de sustentabilidade relacionadas à redução de desperdícios, ao uso racional dos materiais, à preferência por embalagens adequadas e à

correta destinação de resíduos, sem prejuízo da qualidade, segurança e competitividade da contratação.

4.14. Os requisitos de habilitação e qualificação a serem estabelecidos deverão guardar proporcionalidade com a natureza e a complexidade do objeto, limitando-se às condições necessárias para demonstrar a capacidade do fornecedor de executar satisfatoriamente a contratação, evitando-se exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade.

4.15. Não se identifica, em princípio, necessidade de exigência de qualificação técnica de elevada complexidade, considerando que o objeto compreende o fornecimento de bens comuns disponíveis no mercado, devendo eventuais requisitos adicionais ser tecnicamente justificados caso se mostrem necessários na elaboração do Termo de Referência.

4.16. Os requisitos estabelecidos deverão assegurar padrão satisfatório de qualidade e segurança dos produtos, sem direcionamento indevido a marcas ou fabricantes específicos, preservando-se a ampla competitividade e o julgamento objetivo, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.17. Dessa forma, os requisitos definidos mostram-se suficientes e proporcionais para assegurar que a solução atenda adequadamente às necessidades de limpeza, higiene, conservação e organização das dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG, devendo seu detalhamento técnico ser consolidado no respectivo Termo de Referência.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º, INC. IV da Lei Federal nº 14.133/21)

5.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada a partir da análise das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, considerando o consumo habitual de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, a necessidade de reposição periódica dos estoques e a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e organização das dependências do Poder Legislativo Municipal.

5.2. Para o dimensionamento dos quantitativos, foram consideradas, sempre que disponíveis, as informações relativas ao consumo e às aquisições realizadas em períodos

6.13. O modelo permite que a Câmara Municipal registre previamente os preços e demais condições de fornecimento e realize as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada, sem necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

6.14. Essa sistemática favorece a gestão eficiente dos estoques, reduzindo o risco de armazenamento excessivo, deterioração ou vencimento de determinados produtos, ao mesmo tempo em que proporciona maior segurança quanto à disponibilidade dos materiais necessários às rotinas de limpeza, higiene e conservação.

6.15. A realização do procedimento na forma eletrônica também amplia a possibilidade de participação de fornecedores, inclusive de empresas situadas fora do Município, contribuindo para o aumento da competitividade, transparência, isonomia e obtenção da proposta mais vantajosa.

6.16. O critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se adequado diante da natureza divisível do objeto e da possibilidade de fornecimento independente dos diversos materiais, permitindo que fornecedores distintos sejam vencedores dos itens para os quais apresentem as propostas mais vantajosas, ampliando a competitividade e evitando, em princípio, concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

6.17. O Sistema de Registro de Preços proporciona, ainda, racionalização administrativa, uma vez que permite concentrar em um único procedimento competitivo a seleção dos fornecedores e o registro das condições aplicáveis às aquisições que poderão ocorrer durante a vigência da Ata, conforme a necessidade institucional e os quantitativos registrados.

Conclusão do levantamento de mercado

6.18. Diante da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, constitui a solução que melhor se ajusta às características da demanda da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

6.19. A solução escolhida proporciona maior competitividade, flexibilidade nas aquisições, possibilidade de fornecimento parcelado, melhor gerenciamento dos estoques, racionalização dos procedimentos administrativos e maior potencial de obtenção de preços

vantajosos, além de permitir que as aquisições acompanhem as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata.

6.20. Assim, sob as perspectivas técnica, operacional e econômica, a utilização do Pregão Eletrônico associado ao Sistema de Registro de Preços revela-se adequada para solucionar a necessidade identificada, proporcionando condições para o abastecimento regular de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Capelinha/MG, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público.

VII. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 18, § 1º, inc. VI da Lei Federal nº 14.133/21)

7.1. A estimativa do valor da contratação para a aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, foi elaborada mediante pesquisa de preços, com o objetivo de identificar os valores praticados no mercado para produtos com características e condições equivalentes às especificações estabelecidas para a presente contratação.

7.2. A formação do preço estimado observou os parâmetros e critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização de fontes de pesquisa aptas a representar os preços praticados no mercado, conforme metodologia, documentos comprobatórios e referências devidamente juntados aos autos do processo.

7.3. A utilização das referências de preços selecionadas teve por finalidade conferir maior segurança, consistência e representatividade à estimativa, reduzindo o risco de adoção de valores incompatíveis com o mercado e estabelecendo parâmetro adequado para análise da aceitabilidade e da vantajosidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

7.4. Os preços obtidos foram analisados e consolidados em planilha de pesquisa e balizamento de preços, contendo os preços unitários referenciais, os quantitativos estimados, os respectivos valores totais, as fontes consultadas e a memória de cálculo utilizada para formação do orçamento estimado.

7.5. A estimativa considera os quantitativos projetados para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG durante o período planejado para a contratação, levando em consideração o consumo previsto dos materiais de limpeza e higiene e a necessidade de reposição dos utensílios utilizados nas atividades de limpeza e conservação.

7.6. Na composição dos preços estimados foram considerados os custos necessários ao fornecimento integral dos materiais, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à entrega dos produtos nas condições estabelecidas para a contratação.

7.7. A estimativa do valor da contratação foi, portanto, devidamente apurada e documentada nos autos, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os preços unitários referenciais e os quantitativos estimados para cada item.

DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

7.8. Para a presente contratação, optou-se pela adoção do orçamento estimado em caráter sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual o valor global estimado da contratação e os preços unitários referenciais não serão divulgados na versão pública deste Estudo Técnico Preliminar enquanto perdurar o sigilo.

7.9. A adoção do orçamento sigiloso encontra-se justificada pela busca da maior competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa, evitando-se que os valores previamente estimados pela Câmara Municipal funcionem como referência imediata para a formulação das propostas dos licitantes e possam induzir a concentração dos preços ofertados em patamares próximos ao orçamento estimado.

7.10. Considerando que o objeto é constituído por bens comuns e amplamente disponíveis no mercado, com potencial participação de diversos fornecedores, entende-se que a preservação temporária dos valores estimados poderá estimular os licitantes a formularem suas propostas com base em suas próprias estruturas de custos, condições comerciais e margens efetivamente praticadas, favorecendo a apresentação de preços mais competitivos durante o certame.

7.11. O sigilo atribuído ao orçamento não afasta a obrigação de sua prévia elaboração nem compromete a regular instrução do processo. O valor global estimado, os preços

unitários referenciais, a memória de cálculo e a respectiva planilha de balizamento encontram-se devidamente formalizados em documento apartado e de acesso restrito nos autos, permanecendo disponíveis aos agentes públicos que necessitem dessas informações para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao procedimento.

7.12. Nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o sigilo do orçamento não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais deverão ser disponibilizados os documentos, valores, fontes de pesquisa e demais elementos utilizados na formação da estimativa sempre que necessário ao exercício das respectivas competências.

7.13. O orçamento estimado será utilizado internamente como parâmetro para análise da aceitabilidade e da vantajosidade das propostas, bem como para subsidiar os atos de julgamento e eventual negociação no procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

7.14. O valor estimado possui natureza referencial para fins de planejamento e instrução da contratação, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, especialmente em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços, no qual as aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Câmara Municipal durante a vigência da respectiva Ata.

7.15. Dessa forma, embora a estimativa de preços tenha sido integralmente elaborada e documentada nos autos, seus valores permanecerão sob sigilo no momento inicialmente definido para o procedimento, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, buscando-se preservar a estratégia da contratação, estimular a efetiva competição entre os licitantes e ampliar as possibilidades de obtenção de condições economicamente mais vantajosas para a Câmara Municipal de Capelinha/MG.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1. Diante das alternativas identificadas no levantamento de mercado e considerando os aspectos técnicos, econômicos e operacionais de cada solução, entende-se que a alternativa mais adequada para atendimento do interesse público consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de

Registro de Preços – SRP, com adjudicação por item, para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

8.2. A escolha do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza dos bens pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório mediante especificações usuais de mercado, caracterizando-os como bens comuns, em consonância com a sistemática estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 para utilização da modalidade pregão.

8.3. A realização do procedimento na forma eletrônica possibilita maior amplitude de participação de potenciais fornecedores, independentemente de sua localização geográfica, favorecendo a competitividade, a isonomia, a transparência e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Câmara Municipal.

8.4. O Sistema de Registro de Preços revela-se adequado às características da presente contratação, considerando que os materiais de limpeza e higiene possuem consumo recorrente, porém variável, e que os utensílios necessitam de reposição conforme o desgaste decorrente de sua utilização, não sendo possível determinar com absoluta precisão o momento em que cada aquisição será necessária durante o período de vigência da Ata.

8.5. A utilização do SRP permitirá que os preços e as condições de fornecimento sejam previamente registrados, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente verificada, observados os quantitativos máximos registrados e as necessidades institucionais da Câmara Municipal.

8.6. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que os materiais sejam solicitados nas quantidades e nos momentos efetivamente necessários, sem impor à Câmara Municipal a aquisição imediata e integral dos quantitativos estimados.

8.7. A adoção do fornecimento parcelado também contribui para evitar a formação de estoques excessivos, reduzir a necessidade de espaço para armazenamento e minimizar riscos de deterioração, avarias ou vencimento dos produtos, especialmente daqueles que possuem prazo de validade, promovendo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

8.8. A solução proporciona, ainda, maior eficiência administrativa, uma vez que permite concentrar em um único procedimento licitatório a seleção dos fornecedores e o registro das condições para as aquisições que poderão ocorrer durante a vigência da Ata, reduzindo a necessidade de realização de sucessivos procedimentos para atendimento de demandas de mesma natureza.

8.9. A adjudicação por item mostra-se adequada em razão da divisibilidade do objeto e da possibilidade de fornecimento independente dos materiais, permitindo que diferentes fornecedores apresentem propostas para os itens que possuam capacidade de fornecer, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção do menor preço para cada produto.

8.10. Os materiais de limpeza e higiene deverão ser fornecidos novos, em embalagens originais, íntegras e adequadamente identificadas, com prazo de validade compatível com sua utilização, quando aplicável, e em conformidade com as normas sanitárias e demais exigências legais pertinentes. Os utensílios de limpeza deverão igualmente ser novos, resistentes, funcionais e adequados às finalidades para as quais serão utilizados.

8.11. O fornecimento compreenderá todas as providências necessárias à entrega dos materiais nas dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga e eventual substituição dos produtos entregues em desconformidade, devendo os respectivos custos estar contemplados nos preços ofertados.

8.12. Em observância ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à participação exclusiva nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, ressalvadas as hipóteses legais em que o tratamento diferenciado não seja aplicável.

8.13. Na estruturação do procedimento deverão ser preservadas a ampla competitividade e a igualdade de condições entre os participantes, evitando-se especificações excessivas, exigências desnecessárias ou referências injustificadas a marcas que possam restringir indevidamente a participação de fornecedores, sem prejuízo da definição dos padrões mínimos de qualidade necessários ao atendimento da demanda.

8.14. Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por item e fornecimento parcelado conforme a demanda, constitui solução técnica e economicamente adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, proporcionando maior competitividade, flexibilidade, eficiência, economicidade, controle dos estoques e racionalização dos recursos públicos.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII da lei Federal nº 14.133/21)

9.1. Considerando a natureza do objeto, que compreende a aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, verifica-se que a contratação é técnica e economicamente divisível, uma vez que os itens possuem características próprias, utilização independente e são amplamente comercializados de forma individualizada no mercado. Dessa forma, mostra-se adequado o parcelamento do objeto, com julgamento e adjudicação por item.

9.2. A adoção do parcelamento por item favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte que eventualmente não possuam condições de fornecer a totalidade dos produtos, mas tenham capacidade comercial e operacional para atender determinados itens da contratação.

9.3. Os materiais pretendidos apresentam natureza diversificada, compreendendo produtos de higiene, produtos destinados à limpeza e conservação dos ambientes e diferentes utensílios empregados nas respectivas atividades. Embora todos estejam relacionados à finalidade geral de manutenção da limpeza e higiene das dependências da Câmara Municipal, não existe dependência técnica que imponha o fornecimento conjunto por um único fornecedor.

9.4. A adjudicação global ou o agrupamento injustificado dos produtos em lotes poderia restringir a participação de empresas que comercializam apenas parte dos itens, reduzindo o universo de potenciais licitantes e podendo resultar em preços menos vantajosos para a Câmara Municipal.

9.5. Por outro lado, o julgamento pelo menor preço por item possibilita disputa individualizada para cada produto, permitindo que cada licitante apresente proposta para

os itens que efetivamente comercializa e para os quais possua condições de oferecer preços competitivos.

9.6. Dessa maneira, cada item poderá ser adjudicado ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, sem que a participação ou o resultado de determinado item esteja condicionado à apresentação de proposta ou à adjudicação de outros produtos.

9.7. A autonomia dos itens também permite que diferentes fornecedores sejam responsáveis pelo fornecimento dos produtos registrados, sem prejuízo à finalidade global da contratação, uma vez que eventual indisponibilidade ou fornecimento independente de determinado material não interfere tecnicamente no fornecimento dos demais.

9.8. O parcelamento também se mostra compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que a Câmara Municipal solicite os produtos de forma parcelada e conforme suas necessidades efetivas durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados para cada item.

9.9. A medida encontra-se alinhada ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da viabilidade da divisão do objeto sem prejuízo de sua funcionalidade ou da obtenção de economia de escala, buscando-se preservar a competitividade e proporcionar melhores condições para obtenção da proposta mais vantajosa.

9.10. A divisão do objeto não representa fracionamento indevido da contratação, uma vez que os diversos itens integrarão o mesmo procedimento licitatório, sendo o parcelamento adotado exclusivamente como técnica de organização, julgamento e adjudicação do objeto, de acordo com sua natureza divisível.

9.11. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação por item apresenta-se técnica e economicamente adequado, favorecendo a ampla participação de fornecedores, a competitividade, a obtenção de melhores preços e a eficiente aplicação dos recursos públicos, atendendo satisfatoriamente às necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1. Pretende-se, com a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, garantindo a disponibilidade dos insumos necessários à manutenção das condições apropriadas de higiene, salubridade, conservação e organização de suas dependências.

10.2. Espera-se assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais, proporcionando ambientes limpos, organizados e apropriados à permanência e circulação de vereadores, servidores, prestadores de serviços, autoridades e cidadãos que utilizam as instalações da Câmara Municipal.

10.3. A contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa e operacional, mediante o planejamento prévio das necessidades e a racionalização dos procedimentos de aquisição, reduzindo a necessidade de realização de contratações sucessivas ou não planejadas para suprimento de materiais de consumo recorrente.

10.4. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, pretende-se proporcionar maior flexibilidade à gestão das aquisições, permitindo que os materiais sejam solicitados de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal.

10.5. O fornecimento sob demanda deverá contribuir para o adequado gerenciamento dos estoques, evitando tanto situações de desabastecimento quanto a manutenção de quantidades excessivas de produtos armazenados, reduzindo riscos de desperdício, deterioração, avarias e vencimento de materiais.

10.6. Sob a perspectiva econômica, pretende-se obter preços compatíveis com aqueles praticados no mercado, aproveitando a competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico e pela adjudicação por item, buscando-se a seleção das propostas mais vantajosas e a otimização da aplicação dos recursos públicos.

10.7. Espera-se, ainda, que os produtos sejam fornecidos dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade,

segurança, conservação, acondicionamento e validade definidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.8. A contratação deverá contribuir também para a **preservação e conservação do patrimônio público,** uma vez que a disponibilidade de produtos e utensílios adequados possibilita a realização regular das atividades de limpeza e conservação de pisos, mobiliários, instalações sanitárias e demais estruturas físicas existentes nas dependências da Câmara Municipal.

10.9. Constituem, portanto, resultados esperados da contratação:

a) assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários às atividades de limpeza e higiene;

b) manter condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação das dependências da Câmara Municipal;

c) reduzir o risco de desabastecimento e de aquisições não planejadas;

d) aprimorar o controle e a gestão dos estoques;

e) reduzir desperdícios decorrentes de compras excessivas, deterioração ou vencimento de produtos;

f) obter maior competitividade e melhores condições de preço por meio do procedimento licitatório;

g) racionalizar os procedimentos administrativos relacionados às aquisições recorrentes;

h) assegurar o fornecimento de produtos em conformidade com os padrões de qualidade e segurança estabelecidos; e

i) promover maior eficiência, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

10.10. Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à eficiência da gestão dos recursos materiais e financeiros da Câmara Municipal de Capelinha/MG, à manutenção de condições adequadas para o exercício das atividades do Poder Legislativo

e à obtenção de uma solução capaz de atender às necessidades institucionais com qualidade, continuidade, economicidade e eficiência.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X da Lei Federal nº 14.133/21)

11.1. Não se identificam providências estruturais relevantes a serem adotadas previamente à formalização da contratação, uma vez que o objeto consiste na aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, caracterizados, em sua maioria, como bens de consumo e de utilização rotineira, que não demandam instalação, obras, intervenções físicas ou adequações específicas nas dependências da Câmara Municipal de Capelinha/MG.

11.2. A Câmara Municipal já dispõe de estrutura administrativa e física compatível com o recebimento, conferência, armazenamento e utilização dos materiais pretendidos, devendo ser observadas, durante o armazenamento, as recomendações dos fabricantes e as condições de segurança aplicáveis às características de cada produto.

11.3. Previamente ao início das aquisições decorrentes da contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à adequada gestão e fiscalização da execução, especialmente a designação formal do gestor e do fiscal da contratação e de seus respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Os servidores responsáveis deverão acompanhar as entregas, conferir os quantitativos e as especificações dos produtos, verificar as condições das embalagens, os prazos de validade, quando aplicáveis, e registrar eventuais desconformidades, promovendo as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

11.5. Considerando a natureza comum e a baixa complexidade técnica do objeto, não se identifica, neste momento, necessidade de realização de capacitação específica adicional dos servidores para a gestão e fiscalização da contratação, sem prejuízo da adoção de orientações ou treinamentos posteriores caso sejam considerados necessários durante a execução.

11.6. Deverá ser realizado o adequado controle dos materiais recebidos e dos estoques existentes, buscando compatibilizar as solicitações de fornecimento com o consumo

efetivo da Câmara Municipal, de modo a prevenir tanto situações de desabastecimento quanto a formação desnecessária de estoques.

11.7. Considerando a opção pelo Sistema de Registro de Preços, as aquisições deverão ser precedidas das respectivas Ordens de Fornecimento, Autorizações de Fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, observando-se os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e a efetiva necessidade institucional.

11.8. Caso sejam identificadas necessidades pontuais no decorrer da execução, especialmente relacionadas ao cronograma de entregas, condições de armazenamento ou organização logística dos fornecimentos, as providências poderão ser adotadas no âmbito da gestão da Ata e das contratações dela decorrentes, desde que não impliquem alteração indevida das condições originalmente estabelecidas no procedimento licitatório.

11.9. Dessa forma, conclui-se que a Câmara Municipal de Capelinha/MG encontra-se, em princípio, adequadamente estruturada para a execução da contratação, não sendo necessárias intervenções físicas, aquisição prévia de equipamentos específicos ou outras medidas de maior complexidade antes da formalização da Ata de Registro de Preços e do início dos fornecimentos.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI da Lei Federal nº 14.133/21)

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que pudessem afetar ou complementar os serviços descritos neste ETP.

XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII) da Lei Federal nº 14.133/21

12.1. A contratação para aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos provenientes de embalagens, ao consumo de materiais plásticos, à utilização e ao descarte de produtos químicos, ao eventual desperdício decorrente do uso inadequado ou do vencimento dos produtos e à geração de resíduos decorrentes da substituição dos utensílios utilizados.

12.2. Embora os impactos ambientais associados à contratação sejam considerados administráveis, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução de seus efeitos, observando-se, sempre que aplicável e compatível com o objeto, critérios de sustentabilidade ambiental durante a aquisição, utilização, armazenamento e descarte dos materiais.

12.3. Na definição das especificações dos produtos, poderão ser consideradas, quando tecnicamente adequadas e economicamente viáveis, características que favoreçam a redução dos impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade, eficiência, segurança e competitividade do procedimento licitatório.

12.4. Sempre que possível, deverá ser incentivada a aquisição e utilização de produtos que:

a) apresentem embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de material;

b) permitam utilização racional e dosagem adequada, reduzindo desperdícios;

c) apresentem maior rendimento e eficiência durante sua utilização;

d) possuam características que reduzam a geração de resíduos e impactos ambientais, desde que compatíveis com a finalidade pretendida;

e) sejam fornecidos em embalagens e quantidades compatíveis com o consumo estimado, reduzindo perdas por deterioração ou vencimento; e

f) atendam às normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

12.5. A Câmara Municipal deverá estimular o uso racional dos produtos de limpeza e higiene, evitando consumo excessivo e desperdício, especialmente daqueles que contenham substâncias químicas que possam causar impactos ambientais quando utilizados ou descartados de maneira inadequada.

12.6. O armazenamento dos produtos deverá observar as recomendações dos respectivos fabricantes e as condições adequadas de segurança, evitando vazamentos, derramamentos, contaminações ou outras situações capazes de provocar danos ao meio ambiente, às instalações ou à saúde dos usuários.

12.7. Os resíduos e embalagens decorrentes da utilização dos materiais deverão receber destinação ambientalmente adequada, sempre que aplicável, observando-se as regras de segregação e gerenciamento de resíduos adotadas pela Câmara Municipal e a legislação ambiental pertinente.

12.8. Quando aplicável ao tipo de produto ou embalagem fornecida, deverão ser observadas as obrigações relacionadas à logística reversa e à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme a legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes e consumidores.

12.9. O fornecimento parcelado, conforme a demanda efetivamente verificada, também constitui medida de sustentabilidade, pois contribui para reduzir a formação de estoques excessivos e, consequentemente, os riscos de perda, deterioração ou vencimento dos produtos, evitando o descarte desnecessário de materiais ainda não utilizados.

12.10. Na definição dos critérios ambientais da contratação, deverão ser evitadas exigências desproporcionais ou sem relação direta com o objeto que possam restringir injustificadamente a competitividade, devendo eventuais requisitos de sustentabilidade guardar pertinência com as características dos produtos e apresentar justificativa técnica quando necessária.

12.11. Dessa forma, os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação são considerados passíveis de prevenção, redução e gerenciamento, mediante adoção de práticas de consumo consciente, armazenamento adequado, redução de desperdícios, gerenciamento correto dos resíduos e observância das normas ambientais e sanitárias aplicáveis, conciliando o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG com práticas de sustentabilidade e utilização responsável dos recursos públicos.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

14.1. Verifica-se que a contratação destinada à aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG não decorre, em princípio, da utilização de recursos federais vinculados a

convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias ou outros instrumentos com finalidade específica, tratando-se de despesa a ser custeada com recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal de Capelinha/MG, consignados no orçamento do Poder Legislativo Municipal.

14.2. Dessa forma, a contratação deverá observar as normas gerais de licitações e contratos administrativos aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação pertinente e os atos normativos adotados no âmbito da Câmara Municipal de Capelinha/MG, não se identificando, para esta contratação, a incidência de normas federais específicas relacionadas à aplicação de recursos oriundos de transferências voluntárias da União.

14.3. Sem prejuízo do disposto acima, deverão ser observadas todas as demais normas federais, estaduais e municipais que possuam incidência sobre o objeto ou sobre o procedimento de contratação, inclusive aquelas relacionadas, quando aplicáveis, às condições sanitárias, ambientais, tributárias, de segurança, proteção ao consumidor e regular comercialização dos produtos.

14.4. Caso, durante a instrução processual, seja identificada a utilização de recursos vinculados provenientes da União ou de outra fonte que imponha condições específicas para sua aplicação, deverão ser observadas também as normas, regras e exigências próprias do respectivo instrumento de transferência ou fonte de financiamento, promovendo-se, se necessário, a adequação dos documentos da contratação.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII da Lei Federal nº 14.133/21 da Lei Federal nº 14.133/21)

15.1. Diante dos elementos técnicos, econômicos e administrativos analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente viável, economicamente adequada e necessária ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Capelinha/MG, tendo em vista a necessidade de assegurar o fornecimento regular de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação das dependências do Poder Legislativo Municipal.

15.2. A necessidade encontra-se devidamente caracterizada, considerando o consumo recorrente dos materiais de limpeza e higiene, o desgaste natural dos utensílios utilizados nas atividades de conservação e a necessidade de manutenção de condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e institucionais, bem como para o atendimento dos cidadãos que frequentam as instalações da Câmara Municipal.

15.3. O levantamento das alternativas disponíveis no mercado demonstrou a existência de pluralidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, tratando-se, em sua maioria, de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, circunstância que possibilita a realização de procedimento competitivo em condições favoráveis à obtenção da proposta mais vantajosa.

15.4. A adoção do Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com critério de julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, apresenta-se como a solução mais adequada às características da contratação, tanto sob a perspectiva técnica quanto econômica e operacional.

15.5. O Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas, evitando a aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados e contribuindo para o adequado gerenciamento dos estoques, redução de desperdícios, prevenção de perdas decorrentes de deterioração ou vencimento e utilização racional dos recursos públicos.

15.6. A adjudicação por item, por sua vez, mostra-se compatível com a natureza divisível do objeto e favorece a ampliação da competitividade, possibilitando a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de produtos e permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, sem necessidade de concentração injustificada do fornecimento em uma única empresa.

15.7. Sob o aspecto econômico, a estimativa da contratação deverá estar respaldada na pesquisa de preços e na respectiva planilha de balizamento constante dos autos, permitindo verificar a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado e fornecendo parâmetro adequado para o julgamento das propostas.

15.8. Quanto à disponibilidade orçamentária, a contratação deverá observar as dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Capelinha/MG, devendo a

efetiva realização das despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços observar a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente a cada aquisição.

15.9. Não foram identificados obstáculos técnicos, operacionais ou ambientais capazes de inviabilizar a contratação. Os possíveis impactos ambientais relacionados ao consumo, armazenamento e descarte dos produtos mostram-se passíveis de prevenção e gerenciamento mediante adoção das medidas de sustentabilidade e utilização racional previstas neste Estudo.

15.10. Da mesma forma, não se identificou necessidade de realização de obras, adaptações estruturais ou aquisição prévia de equipamentos específicos para viabilizar o fornecimento, considerando que a Câmara Municipal dispõe de estrutura compatível com o recebimento, armazenamento, controle e utilização dos materiais pretendidos.

15.11. Diante do exposto, DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene e de utensílios de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Capelinha/MG, mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, por se tratar de solução adequada, eficiente e potencialmente vantajosa para atendimento do interesse público e das necessidades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

XVI. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

16.1. Responsável pela elaboração do ETP

Capelinha/MG, 22 de junho de 2026.

Luis Gustavo Vieira Silva
Diretoria Geral / Área Requisitante

ANEXO V

DILIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Orientações e Modelos para Apresentação de Documentos

Processo Licitatório nº ___/___

Pregão Eletrônico n°____/___

I. FINALIDADE E CONTEXTO

1.1. O art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que serão desclassificadas as propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando assim exigido pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG. Em complemento, o § 2º do mesmo dispositivo confere expressamente ao órgão ou entidade licitante a faculdade de realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou de exigir dos próprios licitantes que a demonstrem, instrumentalizando, assim, o exercício do controle sobre a viabilidade econômico-financeira das ofertas recebidas.

1.2. Em termos gerais, a exequibilidade de uma proposta diz respeito à real capacidade do licitante de executar o objeto contratado pelo preço ofertado, sem comprometimento da qualidade, da regularidade e da continuidade da prestação. Propostas inexequíveis —

aquelas cujos valores se revelam artificialmente reduzidos, sem lastro econômico suficiente — representam grave risco à eficiência administrativa e à consecução do interesse público, podendo resultar em execução deficiente, abandono do contrato ou oneração injustificada do erário.

1.3. Nesse contexto, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 214/2025 – Plenário, Acórdão 2.185/2025 – Plenário, Acórdão 465/2024 – Plenário, Acórdão 803/2024 – Plenário) consolidou o entendimento de que a presunção de exequibilidade das propostas tem natureza relativa (*iuris tantum*), admitindo, portanto, prova em contrário. Isso significa que, diante de indícios de inexequibilidade — especialmente quando os valores ofertados se situam significativamente abaixo dos referenciais de mercado ou dos custos mínimos estimados —, cabe à A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG instaurar o contraditório, oportunizando ao licitante a demonstração concreta de que detém condições técnicas e econômicas para honrar a proposta apresentada, antes de proceder à sua desclassificação.

1.4. Em observância a esse regramento legal e jurisprudencial, são estabelecidas a seguir as regras e orientações que disciplinarão o procedimento de comprovação de exequibilidade das propostas no âmbito deste certame, definindo os critérios, os documentos exigidos e os parâmetros que nortearão a análise da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA- MG.

II. REGRAS GERAIS PARA TODOS OS DOCUMENTOS

2.1. São requisitos mínimos obrigatórios para qualquer modalidade de comprovação:
2.1.1. Identificação do processo licitatório (número e objeto).
2.1.2. Data de realização da pesquisa ou da verificação de estoque.
2.1.3. Identificação completa do responsável pela pesquisa (nome, CPF e cargo/função).
2.1.4. Assinatura original do responsável.
2.1.5. Local (município/UF) e data de emissão do documento

ATENÇÃO: Toda documentação deverá ser assinada pelo responsável pela pesquisa ou pelo representante legal da empresa. Documentos sem assinatura serão considerados inválidos e não serão aceitos para fins de comprovação.

III. MODELOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. COMPROVAÇÃO POR ESTOQUE

3.1.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante possui os itens ofertados em seu próprio estoque, demonstrando que os preços praticados são compatíveis com os valores de aquisição anteriores, ou que a empresa já detém os bens e pode fornecê-los nos termos do edital.

3.1.2. Documentos obrigatórios:

a) Nota Fiscal de Aquisição dos produtos (cópia legível, evidenciando valor unitário, quantidade e data de compra); e

b) Declaração/Atestado de Estoque, conforme modelo abaixo, atestando que os itens constam fisicamente no estoque da empresa na data da diligência.

3.1.3. Modelo de Atestado de Estoque

ATESTADO DE EXISTÊNCIA EM ESTOQUE

Eu, **(NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de **(CARGO/FUNÇÃO)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, com sede na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARO E ATESTO** que os itens relacionados abaixo, objeto do Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)** — **(BREVE DESCRIÇÃO DO OBJETO)**, encontram-se devidamente registrados e disponíveis no estoque desta empresa, podendo ser fornecidos nos termos do edital, conforme demonstrado pela(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição anexa(s):

Item	Descrição do Produto	Qtd. em Estoque	Vlr. Unit. NF (R$)	Vlr. Ofertado (R$)	Nº NF
1	_____	_____	R$ _____	R$ _____	NF nº ___
2	_____	_____	R$ _____	R$ _____	NF nº ___
3	_____	_____	R$ _____	R$ _____	NF nº ___

Declaro, ainda, que os preços ofertados são exequíveis e compatíveis com os valores praticados pelo mercado, considerando os custos de aquisição demonstrados nas Notas Fiscais ora apresentadas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das sanções civis e penais cabíveis na hipótese de falsidade.

(Município/UF), ___ de _____ de 20___.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____	CPF: _____
Cargo/Função: _____	CNPJ: _____

ATENÇÃO: Utilize o modelo acima, preenchendo todos os campos destacados. O documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa quando disponível.

3.2. COMPROVAÇÃO POR ANÁLISE DE PREÇOS DE MERCADO (COTAÇÃO)

3.2.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante realiza pesquisa de preços junto a fornecedores ou outras fontes de mercado para demonstrar que os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

3.2.2. Cada cotação utilizada como fonte de pesquisa deverá conter, obrigatoriamente:

a) Identificação do fornecedor consultado: Razão Social e CNPJ;
b) Endereço completo do estabelecimento (logradouro, número, bairro, município, UF e CEP);
c) Telefone e/ou e-mail de contato do fornecedor;
d) Nome e identificação do atendente/representante que forneceu o preço;
e) Data e horário em que a cotação foi realizada;
f) Preço unitário cotado para cada item;
g) Assinatura do responsável pela coleta da cotação (representante legal da empresa ou contador).

3.2.3. Modelo de Folha de Registro de Cotação

REGISTRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO
I — IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO
Processo Licitatório nº _____ **Modalidade**: _____
Objeto:
Empresa Licitante: _____ **CNPJ:** _____
II — IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR CONSULTADO
Razão Social: _____
CNPJ: **Insc. Estadual:**

Endereço:_____

Bairro / Município / UF:

CEP: **Telefone**:

E-mail _____

Nome do Atendente / Representante:

III — DADOS DA COLETA DE PREÇOS

Data da cotação _____ / _____ / _____

Meio de contato utilizado ( ) Presencial ( ) E-mail ( ) Site/Portal ( ) Outro: _____

IV — PREÇOS COTADOS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit. (R$)	Observações
1					
2					
3					
4					

V — DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

Eu, **(NOME COMPLETO)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de Representante legal da empresa da empresa licitante, **ATESTO** que, no dia **(DATA)** às **(HORÁRIO)**h, realizei cotação de preços junto ao fornecedor **(RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR)** (CNPJ: **(CNPJ DO FORNECEDOR)**), sendo atendida(o) pelo(a) Sr.(a) **(NOME DO ATENDENTE)**, cujos preços coletados estão registrados na tabela acima, para fins de comprovação de exequibilidade no Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)**.

Anexo: Cotação de preços datada e assinada pelo distribuidor/fornecedor

(Município/UF), ___ de _____ de 20___.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)	
Nome: _____	CPF: _____
Cargo/Função: _____	CNPJ Empresa: _____

ATENÇÃO: Para cada fornecedor consultado, deverá ser preenchida uma folha de registro individualizada conforme o modelo abaixo. Recomenda-se a coleta de, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos.

IV. PRAZO PARA REAPRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES FINAIS

4.1. Os licitantes que apresentaram documentação com irregularidades formais deverão protocolar a documentação saneada, nos termos desta orientação, no prazo de 03(três) dias úteis contados da data de publicação ou notificação desta diligência, sob pena de desclassificação da proposta por inexequibilidade não comprovada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Dúvidas sobre o preenchimento dos modelos deverão ser dirigidas ao setor responsável pela condução do processo licitatório, nos endereços e contatos constantes do edital

ATENÇÃO: Documentos entregues fora do prazo, sem assinatura, sem os dados de identificação do fornecedor ou sem o registro de data e horário da cotação NÃO serão considerados para fins de comprovação de exequibilidade.

Município Capelinha/MG, ___ de _____ de 20___.

_____

Assinatura

Câmara de Capelinha

ANEXO VI

PESQUISA DE PREÇOS

FORNECEDOR:_____

( ) Pessoa Jurídica ( ) Pessoa Física

CNPJ/CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE/ESTADO: _____

CEP: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E AFINS, PARA ATENDIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELINHA.

A CITAÇÃO DE MARCAS EM MATERIAIS DE LIMPEZA TEM CARÁTER **MERAMENTE REFERÊNCIA,** DESTINADA A ASSEGURAR A ADEQUADA **FORMAÇÃO DE PREÇOS** E A **COMPARABILIDADE ENTRE PRODUTOS**, BEM COMO A **DEFINIR PARÂMETROS MÍNIMOS DE QUALIDADE, COMPOSIÇÃO E DESEMPENHO**, EM CONFORMIDADE COM O **ART. 41, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021.** A ADMINISTRAÇÃO ACEITARÁ PRODUTOS **EQUIVALENTES** QUE ATENDAM ÀS MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PADRÕES DE QUALIDADE, NÃO CONFIGURANDO RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNI	QTD	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL	MARCA
01	**DETERGENTE DESENGORDUTANTE** MULTI	UNI	350			

	USO, COMPOSIÇÃO: ALCALIZANTE HIDRÓXIDO DE SÓDIO, PH 10,5 A 11,3 APLICAÇÃO: LIMPEZA MÓVEIS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TENSOATIVO ANFOTÉRICO E SEQUESTRANTE EDTA. ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO. REFERÊNCIA : VEJA					
02	**FLANELA TECIDO;** MATERIAL: FLANELA COMPRIMENTO PEÇA: 30 M LARGURA PEÇA: 60 CM; COR FUNDO: AMARELA.	UNI	150			
03	**INSETICIDA AEROSOL** MULTICOMPOSIÇÃO: INSETICIDA AEROSOL MATA MOSCAS, BARATAS E OUTROS INSETOS, FRASCO 300 ML, REGISTRO NA ANVISA.	UNI	36			
04	**SABÃO EM BARRA** COMPOSIÇÃO: SABÃO GLICERINADO NEUTRO, MULTIUSO, ELABORADO COM ÁCIDOS GRAXOS DE COCO OU BABAÇU OU CEBO OU SOJA, COADJUVANTE, GLICERINA, AGENTE ANTI-REDEPOSITANTE E ÁGUA.	UNI	36			

	PACOTE COM 5 (CINCO) BARRAS DE 200 GRAMAS CADA.					
05	**SABONETE LÍQUIDO**, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO, ACIDEZ PH NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM ESSÊNCIA, COMPOSIÇÃO GLICERINA, AGENTES EMOLIENTES. 01 LITRO	UNI	120			
06	**LIMPA VIDROS,** FRASCO DE 500 ML COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO IÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HODRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, PERFUME.	UNI	120			
07	**SABÃO PASTA** COMPOSIÇÃO: ÁCIDO LINEAR DODECILBENZENO SULFÔNICO; APLICAÇÃO: LIMPEZA PESADA COM AÇÃO DESENGRAXANTE POTE 250 G.	UNI	24			
08	**LIMPADOR PERFUMADO** LIQUIDO, ÁREAS DE LIMPEZA RECOMENDADAS: BANHEIRO, SALA, COZINHA, QUARTO, LIMPEZA EM GERAL, EMBALAGEM 02 LITRO. TIPO UAU PERFUMES.	UNI	240			

09	**LUSTRA MOVEIS** - APLICACAO: MOVEIS DE MADEIRA EM GERAL, AZULEJOS, FOGAO; COMPOSICAO: CERA CARNAUBA, SILICONE 0,35%, ALCOOL, ISOPARAFINA; CONSISTENCIA: LIQUIDO CREMOSO; FRASCO 500ML	UNI	72			
10	**VASSOURINHA PARA SANITARIOS** - CERDAS: NYLON; CABO: PLASTICO APROX 30 CM COMPRIMENTO; SUPORTE:	UNI	48			
11	**PANO DE PRATO** - TECIDO: 100% ALGODAO; ACABAMENTO: ATOALHADO, LISO, COM BAINHA, TRAMA BEM FECHADA; DIMENSOES: 46 X 66CM	UNI	240			
12	**PANO LIMPEZA** PANO DE CHÃO NA COR BRANCA - PANO DE CHÃO RETANGULAR, DO TIPO ESFREGÃO EM FORMA DE SACO, EM TECIDO DOBRADO COM COSTURA DE FECHAMENTO NO FUNDO E NUMA LATERAL, APROVEITANDO AS OURELAS DO TECIDO PARA FORMAR O FUNDO E A BORDA DA ABERTURA.	UNI	120			

	PANO DE CHÃO COM 100% DE ALGODÃO NA SUA COMPOSIÇÃO NA COR BRANCA GRAMATURA DE 250 G/M² ARMAÇÃO EM TELA, TEMPO DE ABSORÇÃO DE 7 SEGUNDOS E ACABAMENTO ALVEJADO. COSTURAS, CONFORME DETALHADO NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA. DIMENSÃO: 70 CM DE COMPRIMENTO E 50 CM DE LARGURA, COM TOLERÂNCIA DE _ 5 CM.					
13	**PANO LIMPEZA** PANO DE CHÃO NA COR XADREZ - PANO DE CHÃO RETANGULAR, DO TIPO ESFREGÃO EM FORMA DE SACO, EM TECIDO DOBRADO COM COSTURA DE FECHAMENTO NO FUNDO E NUMA LATERAL, APROVEITANDO AS OURELAS DO TECIDO PARA FORMAR O FUNDO E A BORDA DA ABERTURA. PANO DE CHÃO COM 100% DE ALGODÃO NA SUA COMPOSIÇÃO NA COR LISTRADO/ XADREZ GRAMATURA DE 250 G/M² ARMAÇÃO EM TELA, TEMPO	UNI	120			

	DE ABSORÇÃO DE 7 SEGUNDOS E ACABAMENTO ALVEJADO. COSTURAS, CONFORME DETALHADO NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA. DIMENSÃO: 70 CM DE COMPRIMENTO E 50 CM DE LARGURA, COM TOLERÂNCIA DE _ 5 CM.					
14	**RODO GRANDE:** · RODO, COM CABO DE ALUMÍNIO COM SISTEMA DE FIXAÇÃO DO CABO ATRAVÉS DE ABRAÇADEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 1,20 CM DE COMPRIMENTO, SUPORTE PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM, COM BORRACHA DUPLA. UTILIZAÇÃO: PISO OU QUALQUER SUPERFÍCIE LISA. MARCA: RODOBEM	UNI	48			
15	**RODO PEQUENO:** · RODO, COM CABO DE ALUMÍNIO COM SISTEMA DE FIXAÇÃO DO CABO ATRAVÉS DE ABRAÇADEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 1,20 CM DE COMPRIMENTO, SUPORTE PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 CM, COM BORRACHA DUPLA. UTILIZAÇÃO: PISO OU QUALQUER SUPERFÍCIE	UNI	48			

	LISA. MARCA: RODOBEM					
16	**VASSOURA GRANDE:** · VASSOURA DE PELO SINTÉTICO PARA PISO COM NO MÍNIMO 60 CM. BASE MADEIRA COM CABO. CABO MEDINDO APROX 1,20 CM, PLASTIFICADO E PENDURICO. MARCA: VARREMASTER	UNI	24			
17	**VASSOURA PEQUENA:** · VASSOURA DE PELO SINTÉTICO PARA PISO COM NO MÍNIMO 30 CM. BASE MADEIRA COM CABO. CABO MEDINDO APROX 1,20 CM, PLASTIFICADO E PENDURICO. MARCA: VARREMASTER	UNI	24			
18	**TOALHA DE PAPEL** TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA. ROLO COM 300 FOLHAS. EMBALAGEM COM 3 ROLOS.	UNI	300			
19	**DESENTUPIDOR DE PIA**, CARACTERÍSTICAS: ALTURA: 14,00 CENTÍMETROS, LARGURA: 11,00 CENTÍMETROS,	UNI	10			

	PROFUNDIDADE: 11,00 CENTÍMETROS, PESO: 100,00 GRAMAS.					
20	**REMOVEDOR** - PRODUTO LÍQUIDO FORMULADO A BASE DE ÁCIDOS INORGÂNICOS E AGENTES OXIDANTES QUE PROMOVEM UMA LIMPEZA EFICAZ EM CALÇADAS, PISOS DE CERÂMICAS, REJUNTES E PISOS EM GERAL. AGE SOBRE RESÍDUOS ORGÂNICOS FORMADOS POR FUNGOS, REMOVENDO A SUJIDADE POR COMPLETO. TAMBÉM AGEE SOBRE SUPERFÍCIES ENCARDIDAS AGINDO COMO OXIDANTE, DEIXANDO OS PISOS TOTALMENTE LIMPOS. SIMILAR AO PERFECTO OU REMOVEX. EMBALAGEM COM 2 LITROS.	UNI	150			
21	**MÁSCARA DESCARTÁVEL** TRIPLA PROTEÇÃO CLIPE NASAL. MÁSCARA DE TRIPLA CAMADA COM CAPACIDADE DE FILTRAÇÃO SUPERIOR A 95%. FABRICADA EM 100% POLIPROPILENO PARA MAIOR PROTEÇÃO. AJUSTE SEGURO COM CLIPE NASAL	UNI	24			

	PARA CONFORTO. ELÁSTICO ROLIÇO MACIO QUE NÃO MACHUCA AS ORELHAS. HIPOALERGÊNICA E COM CAMADA ANTIBACTERIANA PARA SEGURANÇA ADICIONAL. CAIXA COM 50 UNIDADES.					
22	**PAPEL TOALHA** INTERFOLHA COM 1000 FOLHAS - HIGIÊNICAS, PRÁTICAS E DE ALTA ABSORÇÃO. - 100% CELULOSE VIRGEM. - DUAS DOBRAS. - TAMANHO: 20 X 21 (CM). - CONTÉM 1000 FOLHAS. COM CONTROLE MICROBIOLÓGICO E RESISTÊNCIA A TRAÇÃO. COM GRAMATURA DE A PARTIR DE 20 GRS/ M² NO MÍNIMO E BOM ÍNDICE DE RU (RESISTÊNCIA A ÚMIDO), EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS E ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO OU FARDOS PARA IMPEDIR A CONTAMINAÇÃO DAS TOALHAS APÓS ABERTURA DO FARDO. COR BRANCO, FARDO COM 1.000 UNIDADES.	UNI	200			

23	**SACO DE LIXO 100 LITROS**: PRETO. SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, RESISTENTE DE COR PRETO, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO 75CM DE LARGURAX105CM DE ALTURA NAS NORMAS DA ABNT, COM ESPESSURA DE 0,10MM, SUPORTANDO 20 KG, TENDO SUA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS, FARDO CONTENDO 100 UNDS	UNI	500			
24	**SACO DE LIXO 200 LITROS**: PRETO. SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, RESISTENTE DE COR PRETO, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO 75CM DE LARGURAX105CM DE ALTURA NAS NORMAS DA ABNT, COM ESPESSURA DE 0,10MM, SUPORTANDO 20 KG, TENDO SUA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 200 LITROS, FARDO CONTENDO 100 UNDS	UNI	500			
25	**SACO DE LIXO 50 LITROS:** PRETO. SACO PLÁSTICO	UNI	500			

	PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, RESISTENTE DE COR PRETO, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO 60CM DE LARGURA X 80CM DE ALTURA NAS NORMAS DA ABNT, COM ESPESSURA DE 0,10MICRA, SUPORTANDO 10 KG, TENDO SUA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 50 LITROS, FARDO CONTENDO 100 UNDS					
26	**SACO DE LIXO 30 LITROS**: PRETO. SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, RESISTENTE DE COR PRETO, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO 41CM DE LARGURA X 62CM DE ALTURA NAS NORMAS DA ABNT, COM ESPESSURA DE 0,8MICRA, SUPORTANDO 4 KG, TENDO SUA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 20 LITROS, FARDO CONTENDO 100 UNDS.	UNI	500			
27	**BORRIFADOR PLÁSTICO** SPRAY MULTIUSO – FRASCO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO,	UNI	100			

	TRANSPARENTE COM BICO BORRIFADOR TIPO SPRAY, CAPACIDADE PARA 500 ML.					
28	**ESPANADOR DE PAREDE**: EM SISAL, COM CABO EM MADEIRA DE APROXIMADAMENTE 2,00 M.	UNI	10			
29	**ESPANADOR** MANUAL: ESPANADOR DE PÓ CERDAS AGAVE COM NO MÍNIMO 25 CM, COM CABO DE MADEIRA POLIDO 10 CM PARA APOIO E ARGOLA NA EXTREMIDADE DO CABO.	UNI	20			
30	**ÁGUA SANITÁRIA** COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO: VARIA DE 2 A 2,50%, DENSIDADE: DE 1,20 A 1G/L, COR: INCOLOR, TIPO: COMUM MATERIAL GARRAFA 5 L	UNI	300			
31	**ÁGUA SANITÁRIA** COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO: VARIA DE 2 A 2,50%, DENSIDADE: DE 1,20 A 1G/L, COR: INCOLOR, TIPO: COMUM	UNI	300			

	MATERIAL GARRAFA 2 L					
32	**DESINFETANTE** PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO, TEOR ATIVO: 0,4% (P/P), FORMA FÍSICA: LÍQUIDA GARRAFA 5 L TIPO; CASA PERFUME	UNI	300			
33	**DESINFETANTE** PRINCÍPIO ATIVO: À BASE DE CLORETO DE BENZALCÔNIO, TEOR ATIVO: 1,40%, FORMA FÍSICA: SOLUÇÃO AQUOSA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: COM AROMA - GARRAFA 2 LITROS. TIPO CASA PERFUME TIPO; CASA PERFUME	UNI	300			
34	**DESINFETANTE** COMPOSIÇÃO: À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO +TENSIOATIVOS, TEOR ATIVO: SOLUÇÃO CONCENTRADA, TEOR ATIVO EM TORNO DE 50%, FORMA FÍSICA: SOLUÇÃO AQUOSA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: COM AROMA 01 LITRO TIPO; CASA E PERFUME	UNI	300			

35	**LUVA DE PROTEÇÃO** P MATERIAL: BORRACHA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, TIPO PUNHO: LONGO, TAMANHO: PEQUENO, COR: AMARELA, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE: NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FORRO – 01 PAR	UNI	50			
36	**LUVA DE PROTEÇÃO** M MATERIAL: BORRACHA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, TIPO PUNHO: LONGO, TAMANHO: PEQUENO, COR: AMARELA, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE: NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FORRO – 01 PAR	UNI	50			
37	**LUVA DE PROTEÇÃO** G MATERIAL: BORRACHA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, TIPO PUNHO: LONGO, TAMANHO: PEQUENO, COR: AMARELA, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE: NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS	UNI	50			

	ADICIONAIS: SEM FORRO – 01 PAR					
38	**ÁLCOOL ISOPROPÍLICO** CONCENTRAÇÃO: 70% V/V, APRESENTAÇÃO: LOÇÃO ALCOÓLICA EM ESPUMA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: C/ EMOLIENTE E UMECTANTE – 01 LITRO	UNI	12			
39	**ÁLCOOL ETÍLICO** LIQUIDO TEOR ALCOÓLICO: 70% P/P (70 °GL), COMPOSIÇÃO BÁSICA: GLICERINADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BICO DOSADOR – 01 LITRO	UNI	360			
40	**ÁLCOOL ETÍLICO** GEL TEOR ALCOÓLICO: 70% V/V, COMPOSIÇÃO BÁSICA: COM EMOLIENTE, FORMA FARMACÊUTICA: 500 ML	UNI	120			
41	**DESODORANT**E / AROMATIZANTE DE AMBIENTE TIPO: AEROSOL, AROMA: DELICADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COADJUVANTES, ESTABILIZANTES, CORANTE E FRAGRÂNCIA MATERIAL FRASCO 360 ML	UNI	240			
42	**DESODORANTE** /	UNI	240			

	AROMATIZANTE DE AMBIENTE TIPO: LÍQUIDO, AROMA: VARIADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SPRAY					
43	**BALDE** MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL ALÇA: METAL, CAPACIDADE: 20L, COR: PRETA, DIÂMETRO SUPERIOR: 37CM	UNI	30			
44	**BOTA DE SEGURANÇA** MATERIAL: BORRACHA VULCANIZADA, COR: PRETA, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO CANO: LONGO, TIPO USO: PROTEÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SOLA PVC ANTIDERRAPANTE/BIQUEIRA E PALMILHA DE AÇO, APLICAÇÃO: USO GERAL	UNI	12			
45	**ESCOVA ROUPA** MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS: PET, COR CERDAS: BRANCA E AZUL MATERIAL UNIDADE	UNI	24			
46	**ESPONJA LIMPEZA** MATERIAL: ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÍNIMA /	UNI	100			

	MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO: 260MM, LARGURA MÍNIMA: 102MM MATERIAL PACOTE 4 UN					
47	**ESPONJA LIMPEZA** MATERIAL: FILAMENTO DE AÇO INOX, FORMATO: CIRCULAR, APLICAÇÃO: SERVIÇO PESADO MATERIAL UNIDADE	UNI	100			
48	**LIXEIRA MATERIAL: AÇO,** CAPACIDADE: 20L, TIPO: COM TAMPA E PEDAL ACOPLADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CILÍNDRICA COM CESTO INTERNO REMOVÍVEL, APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO MATERIAL UNIDADE	UNI	36			
49	**LIXEIRA MATERIAL: PLÁSTICO** POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE: 100L, TIPO: TAMPA E PEDAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO: RESÍDUO INFECTANTE, IMPRESSÃO: COM SÍMBOLO	UNI	12			

	MATERIAL UNIDADE					
50	**PÁ COLETORA LIXO** MATERIAL COLETOR: PLÁSTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 80CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO E COLETOR EM ÂNGULO DE 90° MATERIAL UNIDADE	UNI	24			
51	**PAPEL ALUMÍNIO** MATERIAL: ALUMÍNIO, COMPRIMENTO: 7,50M, LARGURA: 45CM, APRESENTAÇÃO: ROLO, APLICAÇÃO: ALIMENTAÇÃO DE PESSOAL MATERIAL ROLO 7.5 M	UNI	48			
52	**PAPEL HIGIÊNICO** MATERIAL: FIBRAS CELULÓSICAS, COMPRIMENTO: 30M, LARGURA: 10CM, TIPO: GOFRADO E PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS: SIMPLES, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FRAGRANCIA NEUTRA MATERIAL FARDO 16 UN	UNI	200			
53	**SAPONÁCEO** COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS,	UNI	120			

	ALCALINIZANTES, ESPESSANTE, APLICAÇÃO: LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO: CREMOSO MATERIAL FRASCO 300 ML					
54	**TORNEIRA MATERIAL** CORPO: METAL, TIPO: BICA ALTA, DIÂMETRO: 1/2POL, ACABAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: BICA MÓVEL GIRATÓRIA, APLICAÇÃO: MESA MATERIAL UNIDADE	UNI	12			
55	**HIDRÓXIDO DE SÓDIO** ASPECTO FÍSICO: ESCAMAS ESBRANQUIÇADAS, ALTAMENTE HIGROSCÓPICO, MOLECULAR: 40G/MOL, FÓRMULA QUÍMICA: NAOH, GRAU DE PUREZA: PUREZA MÍNIMA DE 95%, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: **SODA CÁUSTICA** COMERCIAL, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 1310-73-2 POTE 01 KG	UNI	24			

VALOR TOTAL=

PRAZO DE VALIDADE DA COTAÇÃO DE PREÇOS:

Câmara de Capelinha

CONDIÇÕES GERAIS:

Conforme solicitação do demandante.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

Conforme solicitação do demandante.

OBSERVAÇÃO:_____

_____

_____

DATA: _____/_____/_____

_____

Assinatura do Fornecedor

NOME: JENNIFER RAYANE COSTA DIAS

CARGO: APOIO LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO: COMPRAS E LICITAÇÕES

TELEFONE CONTATO: 33 4042-5410

ASSINATURA: