

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2025

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 21 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO
- 22 - PRAZO DE PAGAMENTO
- 23- FORMA DE PAGAMENTO
- 24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1 – PREAMBULO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

TIPO: Menor Preço.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 de maio de 2025

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO AS 09:00 horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei complementar nº 123 de 2006, Lei complementar nº 147 de 2014 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível no quadro de avisos no Paço Municipal, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site:

www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeira (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeira(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeira (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2 - DO OBJETO

2.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de **limpeza, higiene, copa e cozinha**, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são de até R\$ 80.000,00 **SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS**. Os demais itens acima de R\$ 80.000,00, serão abertos para ampla concorrência.

4.1.1 - Poderão participar deste pregão as empresas que:

4.1.2 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.3 - Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

4.2.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R\$ 2.374.633,64 (Dois milhões trezentos e setenta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme os valores constantes do Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, a utilizá-lo integralmente.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0003.2.0005	1.500.000	129	MANUTENÇÃO
ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.122.0003.2.0011	1.500.000	130	MANUTENÇÃO
ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.361.0004.2.0017	1.550.000	137	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			

3.3.90.30.00.2.05.01.12.361.0004.2.0017	1.569.000	138	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.361.0004.2.0017	1.500.000	139	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0019	1.569.000	504	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO PRÉ - ESCOLAR			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0019	1.500.000	141	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO PRÉ - ESCOLAR			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0019	1.542.000	514	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO PRÉ - ESCOLAR			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0019	1.550.000	142	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DO PRÉ - ESCOLAR			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0020	1.550.000	144	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DA CRECHE MUNICIPAL			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0020	1.542.000	515	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DA CRECHE MUNICIPAL			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0020	1.500.000	143	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DA CRECHE MUNICIPAL			
3.3.90.30.00.2.05.01.12.365.0004.2.0020	1.569.000	145	MANUTENÇÃO
DAS ATIVIDADES DA CRECHE MUNICIPAL			
3.3.90.30.00.2.06.01.10.122.0003.2.0031	1.500.000	148	MANUTENÇÃO
ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.500.000	154	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	2.600.000	516	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.600.000	153	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	2.621.000	442	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.621.000	152	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			

3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	2.600.000	517	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	2.621.000	451	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	1.621.000	157	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	1.500.000	156	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	2.600.000	518	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.600.000	163	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	2.621.000	452	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.621.000	165	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.500.000	164	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.09.01.08.122.0003.2.0057	1.500.000	167	GESTÃO	
ADMINISTRATIVA DO FMAS				
3.3.90.30.00.2.09.01.08.244.0008.2.0063	1.500.000	171	BLOCO	DA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
3.3.90.30.00.2.09.01.08.244.0008.2.0063	1.660.000	172	BLOCO	DA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
3.3.90.30.00.2.12.01.15.122.0003.2.0052	1.500.000	175	MANUT.	ATIV.
SECRETARIA OBRAS, ATIVIDADES URBANAS				
3.3.90.30.00.2.14.01.20.122.0003.2.0071	1.500.000	182	MANUTENÇÃO	
ATIV SEC AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE				
3.3.90.30.00.2.19.01.06.181.0014.2.0009	1.500.000	193	CONVÊNIO	COM
AS POLÍCIAS CIVIL E MILITAR				

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os valores serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista no disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

9.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.1.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2007, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

9.1.6.2 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da

Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 - apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - entregará, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2025 LICITANTE: _____

10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2025
LICITANTE: _____

10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE
Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro, Santa Bárbara do Monte Verde –
MG– MG. A/C da Pregoeira.

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e e-mail;

11.1.1.2 – descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive marcas, de acordo com as **ESPECIFICAÇÕES** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital, expresso em algarismos e por extenso;

11.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**.

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira:

11.1.1.4.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o

interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.3 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.4 - O pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor mínimo dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.7 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos valores sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**

12.10 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União:

<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União:

<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

12.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11.1 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, verificará o atendimento das exigências de habilitação até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - O pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

12.16 – Caso a licitante vencedora não encaminhar a proposta readequada no prazo acima, a pregoeira dará continuidade no processo licitatório com base nos valores apresentados na ata de julgamento.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.3.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.3.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.3.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

13.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.4.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.4.7 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA.

13.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.5.2 - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

13.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

13.6.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.6.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

13.6.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.7 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

13.7.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.8 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.8.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.8.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, localizado na Praça Barão de Santa Bárbara, 57 centro, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação.

15.2 – **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**.

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.6 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos do artigo 124, da Lei Federal nº14. 133/21.

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, através do departamento de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG** convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeira/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, de imediato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

18.2 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

18.3 - Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - Automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - Pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, quando caracterizado o interesse público.

21 –LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

21.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

21.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

21.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

21.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

21.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

22 - PRAZO DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

22.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

23- FORMA DE PAGAMENTO

23.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

23.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

23.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

24.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

24.2 - Anexo II – Termo de Referência;

24.3 - Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA

24.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

24.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

24.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

24.7 - Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

25.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, ou através do email: licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, ou diretamente no departamento de licitações do **MUNICÍPIO**, situado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE - MG**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.3 - Caberá ao Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

25.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através de *e-mail*, ou no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**.

25.5 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

25.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

25.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

25.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

25.10 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Rio Preto-MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Santa Bárbara do Monte Verde, 13 de maio de 2025.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:	

Para fornecer os materiais conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	marca	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Achocolatado em pó, porção 20g, valor energético 74 kcal, carboidratos 17g, proteína 0,7g, gordura totais 0g . Embalagem de 700g	PCT	1710			
0002	Açúcar Cristal, sacarose de cana de açúcar branca de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5kg, com todas as informações pertinentes ao produto previsto na legislação	PCT	2440			
0003	Adoçante líquido 100ml	Unid.	159			
0004	Água sanitária - Recipiente 1l	Unid.	2920			
0005	Álcool gel 70% - 500ml	Unid.	1620			
0006	ÁLCOOL LÍQUIDO 92,8 C - 1L	Unid.	1760			
0007	Amaciante roupa líquida, concentrada para todos os tipos de tecido, promovendo maciez, com perfume agradável. Embalagem com 2 litros	Unid.	200			
0008	Balde de plástico de 15 litros com alça e bordas lisas	Unid.	664			
0009	Biscoito doce tipo maisena, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500			
0010	Biscoito salgado tipo crean cracker, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500			

0011	BOBINA PICOTADA 25CM X 30CM - COM 500 UNI	Un	1340			
0012	Bobina picotada com 500 unid. (35cm x 45cm)	Unid.	300			
0013	Bobina picotada com 500 unid. (40cm x 60cm)	Unid.	300			
0014	Bota de PVC cano longo - Tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000			
0015	Botina de segurança elástico, solado PU com bico de aço bracol - tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000			
0016	CAFÉ EXTRA FORTE, 1a QUALIDADE; TRADICIONAL, TORRADO E MOÍDO; A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO DO PQC - PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; PACOTE 500 GRAMAS; COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	Un	5100			
0017	Caixa Plástica Agrícola, popularmente conhecida como caixa plástica de supermercado. Deve possuir ombreira. Dimensões: 31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x comprimento) Produzida com composto termoplástico de alta qualidade. Capacidade volumétrica: 46 Litros Capacidade Carga por Caixa: 20 kg. Cor preta.	Unid.	90			
0018	Cera líquida para piso, incolor, 750ml	Unid.	348			
0019	CESTA DE PLÁSTICO PARA LIXO S/ TELA C/ TAMPA 10 LITROS	Un	510			
0020	Cesto para lixo de banheiro com pedal - 10L	Unid.	423			
0021	CLORO 1 LITRO	L	3530			
0022	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	Un	415			
0023	Colher descartável de sopa – embalagem com 50 unidades	PCT	1310			
0024	COPO AMERICANO DE VIDRO C/24 UNI.	CX	20			
0025	COPO DESCARTÁVEL 200 ML C/100 UNID	PCT	6950			
0026	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/100 UNID.	PCT	1620			
0027	CORDA PARA VARAL 15 MT - 90% polietileno.] 10% polipropileno	PCT	100			
0028	Cumbuca descartável de isopor térmico 15 cm pct com 10 und.	Unid.	400			
0029	DESINFETANTE (2 LTS)	Un	3500			

0030	DESINFETANTE COM AÇAO DESENGORDURANTE 500ML	Un	830			
0031	Detergente líquido neutro - 500ml	Unid.	8350			
0032	ESCOVA DE LAVAR ROUPA	Un	342			
0033	Escova de pia	Unid.	270			
0034	Escova para lavar mamadeiras	Unid.	50			
0035	Esponja de aço inox não enferruja maleável prateada, não machuca a mão para limpeza de utensílios.	Unid.	960			
0036	Esponja de banho	Unid.	300			
0037	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PCT	1200			
0038	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA (VERDE AMARELA)	Un	2900			
0039	FACA COM CABO DE POLIETILENO, N8. DIMENSÃO: 38,8 X 4,8 X 2,2 CM	Un	81			
0040	Filme PVC -Rolo de 75 metros x 12cm	Unid.	720			
0041	Filtro, para bebedor da marca frisbel, modelo RA 20 3 T, com capacidade de fornecimento de água gelada 50, 0 l/h	Unid.	500			
0042	FLANELA PARA LIMPEZA LARANJA	Un	3100			
0043	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	Un	86			
0044	GUARDANAPO BRANCO BRANCO C/ 50 UNID	PCT	4410			
0045	Hipoclorito de sódio a 2,5% para higienização de alimentos - 1L	Unid.	1200			
0046	ISQUEIRO GRANDE	Un	376			
0047	Kit regulador de gás aliança 12 kg para botijão de 13 e 45 kg	Unid.	7			
0048	Limpador multiuso original 500ml	Unid.	3280			
0049	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - GRANDE.	PR	2660			
0050	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - MÉDIA.	PR	2760			
0051	Luva de borracha - cano curto – pequena	PR	1550			
0052	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho G)	PR	2550			

0053	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO (TAMANHO M).	PR	2748			
0054	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho P)	PR	1550			
0055	Mangueira de jardim, reforçada e flexível, com 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio e externa em PVC, diâmetro de 1/2", espessura mínima da parede de 1,8cm de diâmetro, pressão de até 12 bar (174 psi), temperatura de 50° C, 30 metros de comprimento, acompanha esguicho com jato regulável e adaptador com engate rosqueável.	Unid.	120			
0056	PANO DE CHÃO GRANDE BRANCO	Un	2150			
0057	PANO DE PRATO COMUM	Un	1540			
0058	PÁ PARA COLETA DE LIXO, PRODUTO COM BASE GALVANIZADA E CÔNCAVA, MEDINDO 21CM X 20CM COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 50CM.	Un	342			
0059	Pá para sorvete descartável, embalagem com 500 unidades.	PCT	400			
0060	Papel alumínio Rolo com 7,5x30cm	Unid.	520			
0061	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS DUPLA, TIPO ESPECIAL, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% NATURAIS, NA COR EXTRA BRANCO, PICOTADO, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE 4 UNID. 30M.	PCT	7780			
0062	PAPEL TOALHA BRANCO PACOTE C/ 02 ROLOS.	PCT	1916			
0063	PAPEL TOALHA PARDO C/ 1.000 UNID	PCT	6720			
0064	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE	Un	660			
0065	Pregador de roupas de plástico (com 12 unidades)	PCT	100			
0066	Pulverizador transparente 500ml	Unid.	220			
0067	Rodo com cabo encapado puxador de plástico – tamanho médio	Unid.	262			
0068	RODO DE PLÁSTICO PARA PIA	Un	255			
0069	RODO GRANDE (60 CM) - BASE DE ALUMÍNIO, COM DUAS BORRACHAS; COM A BASE MEDINDO 60 CENTÍMETROS; COM CABO DE ALUMÍNIO, DE 120 (CENTO E VINTE) CENTÍMETROS.	Un	394			
0070	Rodo pequeno (20 cm) - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 20 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e	Unid.	250			

	vinete) centímetros					
0071	SABÃO EM BARRA, A BASE DE ÁCIDO GRAXOS, GLICERINA, CONSERVANTE, SAL INORGÂNICO E ÁGUA, EMBALAGEM DE 1KG	KG	536			
0072	SABÃO EM PÓ CAIXA C/ 1KG	CX	1000			
0073	Sabonete líquido da cabeça aos pés para bebês	Unid.	250			
0074	SABONETE LÍQUIDO DE 2 LITROS.	GAL	652			
0075	SABONETE NEUTRO 90 GRS	Un	495			
0076	SACO DE LIXO (100 LITROS) C/10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	3050			
0077	SACO DE LIXO (200 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	Unid.	3000			
0078	SACO DE LIXO 20 LITROS PRETO C/ 20 UNID (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2550			
0079	Saco de lixo (50 litros) c/ 10 unidades (07 micras - resistente)	PCT	2700			
0080	SACO DE LIXO (60 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2200			
0081	Saco de papel para pipoca nº 4 com 500 unidades.	PCT	50			
0082	Saco para amostra de alimentos, em plástico estéril, com tarja de identificação branca, com medidas de no medidas mínimo: 12cmx25cm	Unid.	4000			
0083	Soda caustica 1 kg	KG	600			
0084	TOALHA DE MESA, PLÁSTICO ESTAMPADO. 1,4MT X 30 -T MT - TÉRMICO	Unid.	400			
0085	TOALHA DE ROSTO	Un	175			
0086	VASSOURA DE PIACAÇA	Un	840			
0087	VASSOURA PARA LIMPAR VASO	Un	364			
0088	Vassoura piaçava tipo gari	Unid.	730			
0089	Vela de filtro - vela tradicional para filtro de água de barro, material cerâmica, certificação do INMETRO. Dimensões: 20P x 16L x 9A centímetros.	Unid.	335			

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.2 - O (s) preço (s) ofertados incide (m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 025/2025**.

2- DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1– Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

3 - DO PRAZO DE GARANTIA E/OU VALIDADE:

3.1- A presente contratação terá validade de 12 (meses) podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, nos termos do art. 90, § 3º da Lei Federal 14.133/21.

5 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2017-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2017.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de **limpeza, higiene, copa e cozinha**, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2- DA PADRONIZAÇÃO

2.1- A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3 - JUSTIFICATIVA DE USO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

Consoante o art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, “as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada”.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Justifica-se dessa forma a necessidade de realizar o pregão na modalidade presencial, em face da existência de comerciantes locais e regionais que não dispõem de aparato tecnológico suficiente para participação, devendo claro haver as

devidas orientações para quando a possibilidade de o pregão presencial decair já estarem alinhados as novas modalidades de contratação pela administração pública.

O objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de **limpeza, higiene, copa e cozinha**, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, trará uma desvantagem para administração a caso se realize de forma eletrônica, visto que o intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeira, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na entrega dos produtos, até mesmo, em desabastecimento para a administração, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato.

Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os materiais ou serviços solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para entrega estar estipulada no contrato.

O pregão presencial permite ainda inibir a apresentação de propostas insustentáveis ou inexequíveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação de preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação da pregoeira com os licitantes.

Ainda, há possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais verbais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificando a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, e haja permissivo legislativo autorizando o ato.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas.

Lei 14.133:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;*
- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*
- III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.*

Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Achocolatado em pó, porção 20g, valor energético 74 kcal, carboidratos 17g, proteína 0,7g, gordura totais 0g . Embalagem de 700g	PCT	1710	14,97	25.598,70
0002	Açúcar Cristal, sacarose de cana de açúcar branca de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5kg, com todas as informações pertinentes ao produto previsto na legislação	PCT	2440	20,65	50.386,00
0003	Adoçante líquido 100ml	Unid.	159	8,12	1.291,08
0004	Água sanitária - Recipiente 1l	Unid.	2920	3,99	11.650,80
0005	Álcool gel 70% - 500ml	Unid.	1620	10,33	16.734,60
0006	ÁLCOOL LÍQUIDO 92,8 C - 1L	Unid.	1760	12,27	21.595,20
0007	Amaciante roupa líquida, concentrada para todos os tipos de tecido, promovendo maciez, com perfume agradável. Embalagem com 2 litros	Unid.	200	6,99	1.398,00
0008	Balde de plástico de 15 litros com alça e bordas lisas	Unid.	664	27,97	18.572,08
0009	Biscoito doce tipo maisena, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500	5,97	14.925,00
0010	Biscoito salgado tipo crean cracker, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500	5,97	14.925,00
0011	BOBINA PICOTADA 25CM X 30CM - COM 500 UNI	Un	1340	29,86	40.012,40
0012	Bobina picotada com 500 unid. (35cm x 45cm)	Unid.	300	45,01	13.503,00
0013	Bobina picotada com 500 unid. (40cm x 60cm)	Unid.	300	47,31	14.193,00

0014	Bota de PVC cano longo - Tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000	82,63	82.630,00
0015	Botina de segurança elástico, solado PU com bico de aço bracol - tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000	92,67	92.670,00
0016	CAFÉ EXTRA FORTE, 1a QUALIDADE; TRADICIONAL, TORRADO E MOÍDO; A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO DO PQC - PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; PACOTE 500 GRAMAS; COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	Un	5100	34,69	176.919,00
0017	Caixa Plástica Agrícola, popularmente conhecida como caixa plástica de supermercado. Deve possuir ombreira. Dimensões: 31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x comprimento) Produzida com composto termoplástico de alta qualidade. Capacidade volumétrica: 46 Litros Capacidade Carga por Caixa: 20 kg. Cor preta.	Unid.	90	116,63	10.496,70
0018	Cera líquida para piso, incolor, 750ml	Unid.	348	12,62	4.391,76
0019	CESTA DE PLÁSTICO PARA LIXO S/ TELA C/ TAMPA 10 LITROS	Un	510	33,22	16.942,20
0020	Cesto para lixo de banheiro com pedal - 10L	Unid.	423	56,20	23.772,60
0021	COLORO 1 LITRO	L	3530	6,66	23.509,80
0022	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	Un	415	8,22	3.411,30
0023	Colher descartável de sopa – embalagem com 50 unidades	PCT	1310	8,48	11.108,80
0024	COPO AMERICANO DE VIDRO C/24 UNI.	CX	20	52,87	1.057,40
0025	COPO DESCARTÁVEL 200 ML C/100 UNID	PCT	6950	7,27	50.526,50
0026	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/100 UNID.	PCT	1620	4,87	7.889,40
0027	CORDA PARA VARAL 15 MT - 90% polietileno. 10% polipropileno	PCT	100	15,83	1.583,00

0028	Cumbuca descartável de isopor térmico 15 cm pct com 10 und.	Unid.	400	5,66	2.264,00
0029	DESINFETANTE (2 LTS)	Un	3500	7,74	27.090,00
0030	DESINFETANTE COM AÇAO DESENGORDURANTE 500ML	Un	830	5,68	4.714,40
0031	Detergente líquido neutro - 500ml	Unid.	8350	3,57	29.809,50
0032	ESCOVA DE LAVAR ROUPA	Un	342	6,12	2.093,04
0033	Escova de pia	Unid.	270	7,49	2.022,30
0034	Escova para lavar mamadeiras	Unid.	50	21,40	1.070,00
0035	Esponja de aço inox não enferruja maleável prateada, não machuca a mão para limpeza de utensílios.	Unid.	960	4,99	4.790,40
0036	Esponja de banho	Unid.	300	6,67	2.001,00
0037	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PCT	1200	4,10	4.920,00
0038	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA (VERDE AMARELA)	Un	2900	2,04	5.916,00
0039	FACA COM CABO DE POLIETILENO, N8. DIMENSÃO: 38,8 X 4,8 X 2,2 CM	Un	81	16,36	1.325,16
0040	Filme PVC -Rolo de 75 metros x 12cm	Unid.	720	22,61	16.279,20
0041	Filtro, para bebedor da marca frisbel, modelo RA 20 3 T, com capacidade de fornecimento de água gelada 50, 0 l/h	Unid.	500	101,78	50.890,00
0042	FLANELA PARA LIMPEZA LARANJA	Un	3100	4,99	15.469,00
0043	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	Un	86	38,95	3.349,70
0044	GUARDANAPO BRANCO BRANCO C/ 50 UNID	PCT	4410	3,87	17.066,70
0045	Hipoclorito de sódio a 2,5% para higienização de alimentos - 1L	Unid.	1200	54,00	64.800,00
0046	ISQUEIRO GRANDE	Un	376	6,12	2.301,12
0047	Kit regulador de gás aliança 12 kg para botijão de 13 e 45 kg	Unid.	7	50,87	356,09

0048	Limpador multiuso original 500ml	Unid.	3280	5,74	18.827,20
0049	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - GRANDE.	PR	2660	8,02	21.333,20
0050	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - MÉDIA.	PR	2760	8,02	22.135,20
0051	Luva de borracha - cano curto – pequena	PR	1550	8,02	12.431,00
0052	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho G)	PR	2550	13,86	35.343,00
0053	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO (TAMANHO M).	PR	2748	13,86	38.087,28
0054	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho P)	PR	1550	13,86	21.483,00
0055	Mangueira de jardim, reforçada e flexível, com 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio e externa em PVC, diâmetro de 1/2", espessura mínima da parede de 1,8cm de diâmetro, pressão de até 12 bar (174 psi), temperatura de 50° C, 30 metros de comprimento, acompanha esguicho com jato regulável e adaptador com engate rosqueável.	Unid.	120	105,83	12.699,60
0056	PANO DE CHÃO GRANDE BRANCO	Un	2150	7,27	15.630,50
0057	PANO DE PRATO COMUM	Un	1540	5,86	9.024,40
0058	PÁ PARA COLETA DE LIXO, PRODUTO COM BASE GALVANIZADA E CÔNCAVA, MEDINDO 21CM X 20CM COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 50CM.	Un	342	14,15	4.839,30
0059	Pá para sorvete descartável, embalagem com 500 unidades.	PCT	400	31,68	12.672,00
0060	Papel alumínio Rolo com 7,5x30cm	Unid.	520	7,57	3.936,40
0061	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS DUPLA, TIPO ESPECIAL, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% NATURAIS , NA COR EXTRA BRANCO, PICOTADO ,TESTADO DERMATOLOGICAMENTE 4 UNID. 30M.	PCT	7780	7,69	59.828,20
0062	PAPEL TOALHA BRANCO PACOTE C/ 02 ROLOS.	PCT	1916	7,02	13.450,32

0063	PAPEL TOALHA PARDOS C/ 1.000 UNID	PCT	6720	17,02	114.374,40
0064	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE	Un	660	3,37	2.224,20
0065	Pregador de roupas de plástico (com 12 unidades)	PCT	100	7,70	770,00
0066	Pulverizador transparente 500ml	Unid.	220	8,79	1.933,80
0067	Rodo com cabo encapado puxador de plástico – tamanho médio	Unid.	262	30,36	7.954,32
0068	RODO DE PLÁSTICO PARA PIA	Un	255	7,52	1.917,60
0069	RODO GRANDE (60 CM) - BASE DE ALUMÍNIO, COM DUAS BORRACHAS; COM A BASE MEDINDO 60 CENTÍMETROS; COM CABO DE ALUMÍNIO, DE 120 (CENTO E VINTE) CENTÍMETROS.	Un	394	52,62	20.732,28
0070	Rodo pequeno (20 cm) - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 20 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros	Unid.	250	32,93	8.232,50
0071	SABÃO EM BARRA, A BASE DE ÁCIDO GRAXOS, GLICERINA, CONSERVANTE, SAL INORGÂNICO E ÁGUA, EMBALAGEM DE 1KG	KG	536	16,72	8.961,92
0072	SABÃO EM PÓ CAIXA C/ 1KG	CX	1000	20,90	20.900,00
0073	Sabonete líquido da cabeça aos pés para bebês	Unid.	250	19,17	4.792,50
0074	SABONETE LÍQUIDO DE 2 LITROS.	GAL	652	41,93	27.338,36
0075	SABONETE NEUTRO 90 GRS	Un	495	2,96	1.465,20
0076	SACO DE LIXO (100 LITROS) C/10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	3050	10,66	32.513,00
0077	SACO DE LIXO (200 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	Unid.	3000	122,33	366.990,00
0078	SACO DE LIXO 20 LITROS PRETO C/ 20 UNID (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2550	7,15	18.232,50
0079	Saco de lixo (50 litros) c/ 10 unidades (07 micras - resistente)	PCT	2700	9,19	24.813,00

0080	SACO DE LIXO (60 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2200	8,76	19.272,00
0081	Saco de papel para pipoca nº 4 com 500 unidades.	PCT	50	20,78	1.039,00
0082	Saco para amostra de alimentos, em plástico estéril, com tarja de identificação branca, com medidas de no medidas mínimo: 12cmx25cm	Unid.	4000	46,58	186.320,00
0083	Soda caustica 1 kg	KG	600	25,97	15.582,00
0084	TOALHA DE MESA, PLÁSTICO ESTAMPADO. 1,4MT X 30 -T MT - TÉRMICO	Unid.	400	401,00	160.400,00
0085	TOALHA DE ROSTO	Un	175	11,48	2.009,00
0086	VASSOURA DE PIACAÇA	Un	840	25,95	21.798,00
0087	VASSOURA PARA LIMPAR VASO	Un	364	9,67	3.519,88
0088	Vassoura piaçava tipo gari	Unid.	730	39,66	28.951,80
0089	Vela de filtro - vela tradicional para filtro de água de barro, material cerâmica, certificação do INMETRO. Dimensões: 20P x 16L x 9A centímetros.	Unid.	335	23,17	7.761,95

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços **PODERÁ** haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos

orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - O Pregão Presencial, por Sistema de Registro de Preços, foi a modalidade selecionada como a mais viável para esta licitação, pretendendo atender necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do pregão presencial.

7.2 - A solução compreende prestação de serviços, conforme especificações e quantidades fundamentadas em demandas diversas que impactam diretamente ao setor requisitante.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.1 - Na presente contratação não será indicado marcas.

8.3 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.3.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.4 - Da exigência de carta de solidariedade

8.4.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.5 - Subcontratação

8.5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 - Garantia da contratação

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 - Da exigência de amostra:

8.7.1 – Não haverá exigência de amostra.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço - OS, deverá ser efetivado como consta no Anexos IX e neste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

9.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes neste Edital.

9.1.3 - A Prefeitura Municipal Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o

Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

9.1.4 A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal Licitadora como responsável pelas expedições de AF ou OS e o Departamento de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

9.1.5 O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

9.1.6 - A Prefeitura Municipal Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

9.1.7 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

9.1.8 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos deste Edital.

10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 – A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.7 – A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.8 – Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 – As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – DO RECEBIMENTO

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

11.1.2 – Os Insumos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

11.1.8 – Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

12 – LIQUIDAÇÃO

12.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte verde – MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

12.2.1 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 – A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 – PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14 – FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.2 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 – REAJUSTE

15.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

15.5 – Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (58u) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

15.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

16.2 – MODO DE DISPUTA

16.2.1 – Modo de Disputa – **Presencial**

16.3 – Exigências de habilitação

16.3.1 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.3.1.1– **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.3.1.2– **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.3.1.3– **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio 59ubse://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.3.1.4–**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.3.1.5–**Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.3.1.6–**Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.3.1.7–**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.3.1.8–**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.4– Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1 –**Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

16.4.2 –**Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.4.3 –**Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.4.4–**Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

16.4.5 –**Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

16.4.6 –**Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

16.4.7 – **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5 – Qualificação Econômico-Financeira e Técnica

16.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

16.5.2 - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 – O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

18.1.1 – A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 – As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 – Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMATIVO CONTENDO O RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

1.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de **limpeza, higiene, copa e cozinha**, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2- ÁREAS (S) REQUISITANTE (S)

2.1- Secretária de Planejamento e Administração

3- PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Achocolatado em pó, porção 20g, valor energético 74 kcal, carboidratos 17g, proteína 0,7g, gordura totais 0g . Embalagem de 700g	PCT	1710	14,97	25.598,70
0002	Açúcar Cristal, sacarose de cana de açúcar branca de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5kg, com todas as informações pertinentes ao produto previsto na legislação	PCT	2440	20,65	50.386,00
0003	Adoçante líquido 100ml	Unid.	159	8,12	1.291,08
0004	Água sanitária - Recipiente 1l	Unid.	2920	3,99	11.650,80
0005	Álcool gel 70% - 500ml	Unid.	1620	10,33	16.734,60
0006	ÁLCOOL LÍQUIDO 92,8 C - 1L	Unid.	1760	12,27	21.595,20
0007	Amaciante roupa líquida, concentrada para todos os tipos de tecido, promovendo maciez, com perfume agradável. Embalagem com 2 litros	Unid.	200	6,99	1.398,00

0008	Balde de plástico de 15 litros com alça e bordas lisas	Unid.	664	27,97	18.572,08
0009	Biscoito doce tipo maisena, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500	5,97	14.925,00
0010	Biscoito salgado tipo crean cracker, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500	5,97	14.925,00
0011	BOBINA PICOTADA 25CM X 30CM - COM 500 UNI	Un	1340	29,86	40.012,40
0012	Bobina picotada com 500 unid. (35cm x 45cm)	Unid.	300	45,01	13.503,00
0013	Bobina picotada com 500 unid. (40cm x 60cm)	Unid.	300	47,31	14.193,00
0014	Bota de PVC cano longo - Tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000	82,63	82.630,00
0015	Botina de segurança elástico, solado PU com bico de aço bracol - tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000	92,67	92.670,00
0016	CAFÉ EXTRA FORTE, 1a QUALIDADE; TRADICIONAL, TORRADO E MOÍDO; A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO DO PQC - PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; PACOTE 500 GRAMAS; COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	Un	5100	34,69	176.919,00
0017	Caixa Plástica Agrícola, popularmente conhecida como caixa plástica de supermercado. Deve possuir ombreira. Dimensões: 31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x comprimento) Produzida com composto termoplástico de alta qualidade. Capacidade volumétrica: 46 Litros Capacidade Carga por Caixa: 20 kg. Cor preta.	Unid.	90	116,63	10.496,70
0018	Cera líquida para piso, incolor, 750ml	Unid.	348	12,62	4.391,76
0019	CESTA DE PLÁSTICO PARA LIXO S/ TELA C/ TAMPA 10 LITROS	Un	510	33,22	16.942,20
0020	Cesto para lixo de banheiro com pedal - 10L	Unid.	423	56,20	23.772,60

0021	COLORO 1 LITRO	L	3530	6,66	23.509,80
0022	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	Un	415	8,22	3.411,30
0023	Colher descartável de sopa – embalagem com 50 unidades	PCT	1310	8,48	11.108,80
0024	COPO AMERICANO DE VIDRO C/24 UNI.	CX	20	52,87	1.057,40
0025	COPO DESCARTÁVEL 200 ML C/100 UNID	PCT	6950	7,27	50.526,50
0026	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/100 UNID.	PCT	1620	4,87	7.889,40
0027	CORDA PARA VARAL 15 MT - 90% polietileno. 10% polipropileno	PCT	100	15,83	1.583,00
0028	Cumbuca descartável de isopor térmico 15 cm pct com 10 und.	Unid.	400	5,66	2.264,00
0029	DESINFETANTE (2 LTS)	Un	3500	7,74	27.090,00
0030	DESINFETANTE COM AÇAO DESENGORDURANTE 500ML	Un	830	5,68	4.714,40
0031	Detergente líquido neutro - 500ml	Unid.	8350	3,57	29.809,50
0032	ESCOVA DE LAVAR ROUPA	Un	342	6,12	2.093,04
0033	Escova de pia	Unid.	270	7,49	2.022,30
0034	Escova para lavar mamadeiras	Unid.	50	21,40	1.070,00
0035	Esponja de aço inox não enferruja maleável prateada, não machuca a mão para limpeza de utensílios.	Unid.	960	4,99	4.790,40
0036	Esponja de banho	Unid.	300	6,67	2.001,00
0037	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PCT	1200	4,10	4.920,00
0038	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA (VERDE AMARELA)	Un	2900	2,04	5.916,00
0039	FACA COM CABO DE POLIETILENO, N8. DIMENSÃO: 38,8 X 4,8 X 2,2 CM	Un	81	16,36	1.325,16
0040	Filme PVC -Rolo de 75 metros x 12cm	Unid.	720	22,61	16.279,20
0041	Filtro, para bebedor da marca frisbel, modelo RA 20 3 T, com capacidade de fornecimento de água gelada 50, 0 l/h	Unid.	500	101,78	50.890,00

0042	FLANELA PARA LIMPEZA LARANJA	Un	3100	4,99	15.469,00
0043	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	Un	86	38,95	3.349,70
0044	GUARDANAPO BRANCO BRANCO C/ 50 UNID	PCT	4410	3,87	17.066,70
0045	Hipoclorito de sódio a 2,5% para higienização de alimentos - 1L	Unid.	1200	54,00	64.800,00
0046	ISQUEIRO GRANDE	Un	376	6,12	2.301,12
0047	Kit regulador de gás aliança 12 kg para botijão de 13 e 45 kg	Unid.	7	50,87	356,09
0048	Limpador multiuso original 500ml	Unid.	3280	5,74	18.827,20
0049	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - GRANDE.	PR	2660	8,02	21.333,20
0050	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - MÉDIA.	PR	2760	8,02	22.135,20
0051	Luva de borracha - cano curto – pequena	PR	1550	8,02	12.431,00
0052	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho G)	PR	2550	13,86	35.343,00
0053	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO (TAMANHO M).	PR	2748	13,86	38.087,28
0054	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho P)	PR	1550	13,86	21.483,00
0055	Mangueira de jardim, reforçada e flexível, com 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio e externa em PVC, diâmetro de 1/2", espessura mínima da parede de 1,8cm de diâmetro, pressão de até 12 bar (174 psi), temperatura de 50° C, 30 metros de comprimento, acompanha esguicho com jato regulável e adaptador com engate rosqueável.	Unid.	120	105,83	12.699,60
0056	PANO DE CHÃO GRANDE BRANCO	Un	2150	7,27	15.630,50
0057	PANO DE PRATO COMUM	Un	1540	5,86	9.024,40
0058	PÁ PARA COLETA DE LIXO, PRODUTO COM BASE GALVANIZADA E CÔNCAVA, MEDINDO 21CM X 20CM COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 50CM.	Un	342	14,15	4.839,30

0059	Pá para sorvete descartável, embalagem com 500 unidades.	PCT	400	31,68	12.672,00
0060	Papel alumínio Rolo com 7,5x30cm	Unid.	520	7,57	3.936,40
0061	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS DUPLA, TIPO ESPECIAL, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% NATURAIS , NA COR EXTRA BRANCO, PICOTADO ,TESTADO DERMATOLOGICAMENTE 4 UNID. 30M.	PCT	7780	7,69	59.828,20
0062	PAPEL TOALHA BRANCO PACOTE C/ 02 ROLOS.	PCT	1916	7,02	13.450,32
0063	PAPEL TOALHA PARDO C/ 1.000 UNID	PCT	6720	17,02	114.374,40
0064	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE	Un	660	3,37	2.224,20
0065	Pregador de roupas de plástico (com 12 unidades)	PCT	100	7,70	770,00
0066	Pulverizador transparente 500ml	Unid.	220	8,79	1.933,80
0067	Rodo com cabo encapado puxador de plástico – tamanho médio	Unid.	262	30,36	7.954,32
0068	RODO DE PLÁSTICO PARA PIA	Un	255	7,52	1.917,60
0069	RODO GRANDE (60 CM) - BASE DE ALUMÍNIO, COM DUAS BORRACHAS; COM A BASE MEDINDO 60 CENTÍMETROS; COM CABO DE ALUMÍNIO, DE 120 (CENTO E VINTE) CENTÍMETROS.	Un	394	52,62	20.732,28
0070	Rodo pequeno (20 cm) - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 20 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros	Unid.	250	32,93	8.232,50
0071	SABÃO EM BARRA, A BASE DE ÁCIDO GRAXOS, GLICERINA, CONSERVANTE, SAL INORGÂNICO E ÁGUA, EMBALAGEM DE 1KG	KG	536	16,72	8.961,92
0072	SABÃO EM PÓ CAIXA C/ 1KG	CX	1000	20,90	20.900,00
0073	Sabonete líquido da cabeça aos pés para bebês	Unid.	250	19,17	4.792,50
0074	SABONETE LÍQUIDO DE 2 LITROS.	GAL	652	41,93	27.338,36

0075	SABONETE NEUTRO 90 GRS	Un	495	2,96	1.465,20
0076	SACO DE LIXO (100 LITROS) C/10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	3050	10,66	32.513,00
0077	SACO DE LIXO (200 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	Unid.	3000	122,33	366.990,00
0078	SACO DE LIXO 20 LITROS PRETO C/ 20 UNID (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2550	7,15	18.232,50
0079	Saco de lixo (50 litros) c/ 10 unidades (07 micras - resistente)	PCT	2700	9,19	24.813,00
0080	SACO DE LIXO (60 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2200	8,76	19.272,00
0081	Saco de papel para pipoca nº 4 com 500 unidades.	PCT	50	20,78	1.039,00
0082	Saco para amostra de alimentos, em plástico estéril, com tarja de identificação branca, com medidas de no medidas mínimo: 12cmx25cm	Unid.	4000	46,58	186.320,00
0083	Soda caustica 1 kg	KG	600	25,97	15.582,00
0084	TOALHA DE MESA, PLÁSTICO ESTAMPADO. 1,4MT X 30 -T MT - TÉRMICO	Unid.	400	401,00	160.400,00
0085	TOALHA DE ROSTO	Un	175	11,48	2.009,00
0086	VASSOURA DE PIACAÇA	Un	840	25,95	21.798,00
0087	VASSOURA PARA LIMPAR VASO	Un	364	9,67	3.519,88
0088	Vassoura piaçava tipo gari	Unid.	730	39,66	28.951,80
0089	Vela de filtro - vela tradicional para filtro de água de barro, material cerâmica, certificação do INMETRO. Dimensões: 20P x 16L x 9A centímetros.	Unid.	335	23,17	7.761,95

3.1 - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.422.740,74 (Dois milhões quatrocentos e vinte e dois mil setecentos e quarenta reais e setenta e quatro centavos).**

3.2 - O valor estimado foi definido com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, oriundos dos seguintes parâmetros:

- Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

3.3 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES QUE PARTICIPARAM DA PESQUISA DE PREÇOS, SE FOR O CASO

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são de até R\$ 80.000,00 SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. Os demais itens acima de R\$ 80.000,00 serão abertos para ampla concorrência.

5 – CONCLUSÃO

5.1 - Após a realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Santa Bárbara do Monte Verde, 13 de Maio de 2025.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Barão de Santa Bárbara do Monte Verde, nº 57, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 01.611.138/0001-90, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo.Sr.**Sylvio Silveira Martins Júnior**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, A empresa _____, estabelecida a _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, **EMBASAMENTO**: nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2025**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1– Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
---------	-----------	------	------	------------	-----------

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em

que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta ata, serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

3.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.1.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

3.1.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

3.1.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.1.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

3.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.2.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

3.3 - FORMA DE PAGAMENTO

3.3.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

3.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.3.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.3.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA IV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 – A empresa contratada deverá realizar os serviços de fornecimento de suprimentos de forma contínua, eficiente e de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde – MG**, conforme estabelecido no contrato e de acordo com a demanda.

4.3 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.5 - Toda e qualquer entrega de produtos, fora do local indicado caberá notificação à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas do edital.

4.4 – Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações exigidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG, não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.6 – Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.2 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.6 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços, Nº 025/2025.**

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital **do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 025/2025** e a proposta da empresa _____.

8.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Rio Preto - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Santa Bárbara do Monte Verde, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES
DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO 025/2025

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 025/2025

(razão social da empresa) _____, com sede na
(endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao
disposto na Lei Federal 14.133/21, declarar que cumpre plenamente os requisitos
exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 025/2025**.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar
com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de
sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06
()

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

Observação:

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e
estar assinada pelo representante legal da empresa.*

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 025/2025

(razão social da empresa) _____,
com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é
_____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que
cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se
enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei
Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos
42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da
participação no presente certame.

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1- **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de **limpeza, higiene, copa e cozinha**, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e órgãos da **Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- A presente contratação visa suprir a necessidade contínua de **materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha**, utilizados no dia a dia pelas **diversas secretarias, departamentos e unidades públicas** do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, tais como escolas, unidades de saúde, repartições administrativas, centros de atendimento social e demais espaços públicos.

Esses materiais são indispensáveis para a **manutenção da higiene e conservação dos ambientes públicos**, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento ao público, além de contribuir para a **prevenção de doenças e proliferação de agentes patológicos**.

No que se refere aos materiais de copa e cozinha, a aquisição visa atender às necessidades de preparo e oferta de **bebidas e itens básicos de consumo interno**, como café, açúcar, copos descartáveis e filtros, normalmente utilizados em reuniões, recepções, repartições administrativas e eventos institucionais.

Diante do consumo rotineiro, diversificado e descentralizado desses itens, torna-se necessário o **registro de preços** para aquisição futura e eventual, de modo a **garantir a disponibilidade contínua**, sem comprometer o planejamento orçamentário, mantendo o controle e a eficiência nos gastos públicos.

2.2. Estimativa das Quantidades:

Nº	Descrição	Und.	Qtd.
----	-----------	------	------

Item			
0001	Achocolatado em pó, porção 20g, valor energético 74 kcal, carboidratos 17g, proteína 0,7g, gordura totais 0g . Embalagem de 700g	PCT	1710
0002	Açúcar Cristal, sacarose de cana de açúcar branca de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5kg, com todas as informações pertinentes ao produto previsto na legislação	PCT	2440
0003	Adoçante líquido 100ml	Unid.	159
0004	Água sanitária - Recipiente 1l	Unid.	2920
0005	Álcool gel 70% - 500ml	Unid.	1620
0006	ÁLCOOL LÍQUIDO 92,8 C - 1L	Unid.	1760
0007	Amaciante roupa líquida, concentrada para todos os tipos de tecido, promovendo maciez, com perfume agradável. Embalagem com 2 litros	Unid.	200
0008	Balde de plástico de 15 litros com alça e bordas lisas	Unid.	664
0009	Biscoito doce tipo maisena, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500
0010	Biscoito salgado tipo crean cracker, crocante, pacote com duas embalagens, com 360g	PCT	2500
0011	BOBINA PICOTADA 25CM X 30CM - COM 500 UNI	Un	1340
0012	Bobina picotada com 500 unid. (35cm x 45cm)	Unid.	300
0013	Bobina picotada com 500 unid. (40cm x 60cm)	Unid.	300
0014	Bota de PVC cano longo - Tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000
0015	Botina de segurança elástico, solado PU com bico de aço bracol - tamanhos variados, 33 á 48	PR	1000
0016	CAFÉ EXTRA FORTE, 1a QUALIDADE; TRADICIONAL, TORRADO E MOÍDO; A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO DO PQC - PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC. EMBALADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; PACOTE 500 GRAMAS; COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	Un	5100
0017	Caixa Plástica Agrícola, popularmente conhecida como caixa plástica de supermercado. Deve possuir ombreira. Dimensões:	Unid.	90

	31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x comprimento) Produzida com composto termoplástico de alta qualidade. Capacidade volumétrica: 46 Litros Capacidade Carga por Caixa: 20 kg. Cor preta.		
0018	Cera líquida para piso, incolor, 750ml	Unid.	348
0019	CESTA DE PLÁSTICO PARA LIXO S/ TELA C/ TAMPA 10 LITROS	Un	510
0020	Cesto para lixo de banheiro com pedal - 10L	Unid.	423
0021	COLOR 1 LITRO	L	3530
0022	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	Un	415
0023	Colher descartável de sopa – embalagem com 50 unidades	PCT	1310
0024	COPO AMERICANO DE VIDRO C/24 UNI.	CX	20
0025	COPO DESCARTÁVEL 200 ML C/100 UNID	PCT	6950
0026	COPO DESCARTÁVEL 50 ML C/100 UNID.	PCT	1620
0027	CORDA PARA VARAL 15 MT - 90% polietileno. 10% polipropileno	PCT	100
0028	Cumbuca descartável de isopor térmico 15 cm pct com 10 und.	Unid.	400
0029	DESINFETANTE (2 LTS)	Un	3500
0030	DESINFETANTE COM AÇÃO DESENGORDURANTE 500ML	Un	830
0031	Detergente líquido neutro - 500ml	Unid.	8350
0032	ESCOVA DE LAVAR ROUPA	Un	342
0033	Escova de pia	Unid.	270
0034	Escova para lavar mamadeiras	Unid.	50
0035	Esponja de aço inox não enferruja maleável prateada, não machuca a mão para limpeza de utensílios.	Unid.	960
0036	Esponja de banho	Unid.	300
0037	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PCT	1200
0038	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA (VERDE AMARELA)	Un	2900
0039	FACA COM CABO DE POLIETILENO, N8. DIMENSÃO: 38,8 X	Un	81

	4,8 X 2,2 CM		
0040	Filme PVC -Rolo de 75 metros x 12cm	Unid.	720
0041	Filtro, para bebedor da marca frisbel, modelo RA 20 3 T, com capacidade de fornecimento de água gelada 50, 0 l/h	Unid.	500
0042	FLANELA PARA LIMPEZA LARANJA	Un	3100
0043	GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO	Un	86
0044	GUARDANAPO BRANCO BRANCO C/ 50 UNID	PCT	4410
0045	Hipoclorito de sódio a 2,5% para higienização de alimentos - 1L	Unid.	1200
0046	ISQUEIRO GRANDE	Un	376
0047	Kit regulador de gás aliança 12 kg para botijão de 13 e 45 kg	Unid.	7
0048	Limpador multiuso original 500ml	Unid.	3280
0049	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - GRANDE.	PR	2660
0050	LUVA DE BORRACHA - CANO CURTO - MÉDIA.	PR	2760
0051	Luva de borracha - cano curto – pequena	PR	1550
0052	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho G)	PR	2550
0053	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO (TAMANHO M).	PR	2748
0054	Luva de Borracha Cano Longo (Tamanho P)	PR	1550
0055	Mangueira de jardim, reforçada e flexível, com 3 camadas distintas: interna em PVC, intermediária em fio e externa em PVC, diâmetro de 1/2', espessura mínima da parede de 1,8cm de diâmetro, pressão de até 12 bar (174 psi), temperatura de 50° C, 30 metros de comprimento, acompanha esguicho com jato regulável e adaptador com engate rosqueável.	Unid.	120
0056	PANO DE CHÃO GRANDE BRANCO	Un	2150
0057	PANO DE PRATO COMUM	Un	1540
0058	PÁ PARA COLETA DE LIXO, PRODUTO COM BASE GALVANIZADA E CÔNCAVA, MEDINDO 21CM X 20CM COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 50CM.	Un	342
0059	Pá para sorvete descartável, embalagem com 500 unidades.	PCT	400
0060	Papel alumínio Rolo com 7,5x30cm	Unid.	520

0061	PAPEL HIGIÊNICO FOLHAS DUPLA, TIPO ESPECIAL, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% NATURAIS, NA COR EXTRA BRANCO, PICOTADO, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE 4 UNID. 30M.	PCT	7780
0062	PAPEL TOALHA BRANCO PACOTE C/ 02 ROLOS.	PCT	1916
0063	PAPEL TOALHA PARDO C/ 1.000 UNID	PCT	6720
0064	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE	Un	660
0065	Pregador de roupas de plástico (com 12 unidades)	PCT	100
0066	Pulverizador transparente 500ml	Unid.	220
0067	Rodo com cabo encapado puxador de plástico – tamanho médio	Unid.	262
0068	RODO DE PLÁSTICO PARA PIA	Un	255
0069	RODO GRANDE (60 CM) - BASE DE ALUMÍNIO, COM DUAS BORRACHAS; COM A BASE MEDINDO 60 CENTÍMETROS; COM CABO DE ALUMÍNIO, DE 120 (CENTO E VINTE) CENTÍMETROS.	Un	394
0070	Rodo pequeno (20 cm) - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 20 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros	Unid.	250
0071	SABÃO EM BARRA, A BASE DE ÁCIDO GRAXOS, GLICERINA, CONSERVANTE, SAL INORGÂNICO E ÁGUA, EMBALAGEM DE 1KG	KG	536
0072	SABÃO EM PÓ CAIXA C/ 1KG	CX	1000
0073	Sabonete líquido da cabeça aos pés para bebês	Unid.	250
0074	SABONETE LÍQUIDO DE 2 LITROS.	GAL	652
0075	SABONETE NEUTRO 90 GRS	Un	495
0076	SACO DE LIXO (100 LITROS) C/10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	3050
0077	SACO DE LIXO (200 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	Unid.	3000
0078	SACO DE LIXO 20 LITROS PRETO C/ 20 UNID (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2550
0079	Saco de lixo (50 litros) c/ 10 unidades (07 micras - resistente)	PCT	2700

0080	SACO DE LIXO (60 LITROS) C/ 10 UNIDADES (07 MICRAS - RESISTENTE).	PCT	2200
0081	Saco de papel para pipoca nº 4 com 500 unidades.	PCT	50
0082	Saco para amostra de alimentos, em plástico estéril, com tarja de identificação branca, com medidas de no medidas mínimo: 12cmx25cm	Unid.	4000
0083	Soda caustica 1 kg	KG	600
0084	TOALHA DE MESA, PLÁSTICO ESTAMPADO. 1,4MT X 30 -T MT - TÉRMICO	Unid.	400
0085	TOALHA DE ROSTO	Un	175
0086	VASSOURA DE PIACAÇA	Un	840
0087	VASSOURA PARA LIMPAR VASO	Un	364
0088	Vassoura piaçava tipo gari	Unid.	730
0089	Vela de filtro - vela tradicional para filtro de água de barro, material cerâmica, certificação do INMETRO. Dimensões: 20P x 16L x 9A centímetros.	Unid.	335

3 – MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como motivação principal a **necessidade contínua e essencial de abastecimento de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha**, utilizados diariamente nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público em todas as unidades e secretarias da Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

Estes insumos são fundamentais para assegurar a **manutenção da higiene e salubridade dos ambientes públicos**, contribuindo diretamente para a saúde dos servidores e usuários dos serviços municipais, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, como escolas, unidades de saúde, setores administrativos, CRAS, e outros.

A aquisição de materiais de copa e cozinha também se faz necessária para atender à rotina interna de trabalho das equipes, garantir o bem-estar dos servidores e viabilizar a realização de atividades institucionais, como reuniões, treinamentos e

eventos públicos.

Dada a **frequência e diversidade da demanda**, e a necessidade de abastecimento constante, a **utilização do sistema de registro de preços** representa a solução mais eficiente e vantajosa, permitindo a contratação apenas conforme a real necessidade, dentro dos limites orçamentários, evitando o desperdício de recursos e assegurando a agilidade nos atendimentos.

Além disso, a realização do procedimento por meio de licitação pública garante o cumprimento dos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como os dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1 - Identificação da Área requisitante - Secretária de Planejamento e Administração

4.2 - Nome do responsável: Ana Adelia Moreira Machado

4.3 - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

4.3.1 - Para atender à demanda por fornecimento contínuo de **materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha**, foi realizada uma **pesquisa de mercado** com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, avaliar a **viabilidade técnica e econômica**, bem como verificar a **capacidade de atendimento local e regional por empresas especializadas no fornecimento desses itens**.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	A seguir, detalham-se a principal vantagem e desvantagem que justificam a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha , com base nas soluções disponíveis no mercado: Vantagem: A principal vantagem da contratação está na possibilidade de

garantir o abastecimento contínuo e padronizado de insumos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social do município, por meio de um sistema centralizado e planejado de registro de preços. Isso proporciona **eficiência na gestão de recursos, economia na compra por meio de licitação competitiva, e agilidade no atendimento das demandas**, evitando desabastecimento e contratações emergenciais.

Desvantagem: Como principal desvantagem, destaca-se a **necessidade de uma gestão rigorosa dos quantitativos e prazos de validade dos produtos**, especialmente considerando que a aquisição será feita conforme a demanda ao longo do tempo. Sem controle adequado, pode haver **risco de aquisição de produtos em excesso ou com vencimento próximo**, o que pode gerar desperdício e impactar negativamente a economicidade da contratação.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1 Assegurar o fornecimento contínuo e regular dos materiais indispensáveis à manutenção da higiene, organização e funcionalidade dos prédios públicos, escolas, unidades de saúde, assistência social e demais órgãos da administração municipal;

5.2 Evitar desabastecimentos e contratações emergenciais, por meio do planejamento prévio e da existência de uma ata vigente com fornecedores previamente habilitados;

5.3 Reduzir custos e otimizar os recursos públicos, promovendo a economia por meio da compra em larga escala e da concorrência entre fornecedores;

5.4 Atender com agilidade as demandas das secretarias, por meio da aquisição conforme necessidade real, evitando estoques desnecessários ou desperdícios;

6. DO PARCELAMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será prestado de forma parcelada, e faturado conforme a sua execução, visto que as demandas se renovam a cada dia, não sendo possível que a prestação ocorra de uma só vez.

7. DAS PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não foram identificadas providências significativas a serem adotadas além da realização dos trâmites de licitação, contratação e fiscalização dos contratos.

8. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Devido à natureza do material e a possível variedade de fornecedores destes, optou-se pelo não parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da atividade objeto desta contratação.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da necessidade identificada pelas diversas secretarias da Administração Municipal, da análise de mercado realizada, das soluções disponíveis e da viabilidade técnica e econômica, conclui-se pela **pertinência e oportunidade da contratação**, por meio de **registro de preços**, para futura e eventual aquisição de **materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha**.

A adoção do sistema de registro de preços se mostra como a forma mais eficiente de garantir o **fornecimento regular e planejado** desses insumos, essenciais para a manutenção das condições mínimas de higiene, organização e funcionalidade das unidades públicas, sem comprometer o equilíbrio orçamentário do município.

Dessa forma, **recomenda-se a continuidade do processo licitatório**, com a elaboração do edital e demais documentos necessários, visando à formalização de ata de registro de preços com fornecedores qualificados para o fornecimento dos materiais especificados.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

Despacho

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Santa Bárbara do Monte Verde, 10 de maio de 2025.

Sylvio Silveira Martins Júnior

Prefeito