EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 083/2023.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 8h (oito horas) do dia 03/12/2026.

ABERTURA DE PROPOSTAS: Às 8h do dia 03/12/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma De Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 008/2026: Pregoeiro (a) Jairo Batista Pontes.

TIPO: Menor preço por item

MODO DE DISPUTA: Aberto

ORÇAMENTO: SIGILOSO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 022/2026.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM – MG, realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Jairo Batista Pontes e pela Equipe de Apoio, designada pela portaria Nº 008/2026 anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal nº 0083/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itaobim, através do endereço eletrônico www.itaobim.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itaobim, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itaobim/MG, www.itaobim.mg.gov.br.

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.10. Consórcio de empresas[1], qualquer que seja sua forma de constituição.

[1]A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente simples, pertinente e compatível para várias empresas atuantes do ramo licitado, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de valor ou técnica. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas ou a serem constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas , pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.
Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, não compromete a competitividade.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itaobim/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

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

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

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

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

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

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO do **Licitante Vencedor** deverão ser anexados no sistema, após a convocação feita pelo Pregoeiro(a), e sua ausência ensejará em INABILITAÇÃO.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

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

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

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

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

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).

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

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

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

9.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

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

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

9.23 - Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.
9.23.1. Em caso de empate ficto, deverá ser concedido tratamento favorecido às MEs/EPPs participantes do certame, sendo assegurado a essas, a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior, no prazo de 3 (três) minutos, visando cobrir a oferta daquela considerada

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

vencedora do certame (empresa de grande porte), situação na qual será adjudicado em favor da referida microempresa/empresa de pequeno porte.

9.23.2. Nessas condições, consideram-se empatadas as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance.

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

9.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

9.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.25.5. Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.25.6. Empresas brasileiras;

9.25.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n. º 083/2023.

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

10.3. A Administração poderá, em caso de suspeita de inexequibilidade, realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas conforme orientações constantes no Anexo IV.

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

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

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

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contadas da convocação, apresentar catálogo, prospecto ou ficha técnica das propostas ofertadas, especificamente no que diz respeito aos itens indicados pelo Pregoeiro(a), em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

10.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

11.6. Serão também desclassificadas as propostas que:
11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

11.10. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:

O Pregoeiro ou a Secretaria requisitante solicitará apresentação de amostras, do Licitante classificado em primeiro lugar, para os itens: 01.

- **Apresentação de Amostras:** Os fornecedores classificados em primeiro colocado poderão apresentar amostras, dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas**.**

- **Prazo para Entrega de Amostras:** O fornecedor provisoriamente selecionado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar as amostras dos materiais propostos dentro de 3 (três) dias úteis após a convocação.

- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do Município.

- **Equipe de Avaliação:** Uma equipe técnica designada pelo Município avaliará as amostras dentro do prazo estabelecido.

- **Critérios de Avaliação:** A avaliação considerará múltiplos aspectos como: qualidade, rendimento, segurança e atendimento as descrições contidas no Edital.

- **Transparência:** Os demais licitantes serão informados sobre a avaliação das amostras e poderão acompanhar o processo sem interferir na avaliação.

- **Representação do Fornecedor:** O fornecedor pode designar um representante técnico para acompanhar a avaliação das amostras, se desejar.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote (quando for o caso), cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

sua proposta no prazo 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.1.2. Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta em até 02 (dois) dias úteis, com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas

12.3. O licitante vencedor deverá encaminhar por e-mail: licitacao@itaobim.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

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

13.2. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica a preclusão desse direito.

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo Anexo II, no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

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

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

15.4. Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
e) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

15.4.1. As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), conforme o caso.

15.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser realizada a contratação do fornecedor registrado na ata de Registro de Preços, a qual será formalizada por meio de instrumento contratual (Anexo III), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

17.3. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser cancelada a qualquer momento, nos termos do DECRETO MUNICIPAL nº 081/2023.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

19.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:
I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão.

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
20.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
20.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
20.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.
20.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
20.6. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
20.7. O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
20.8. É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
20.8.1. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitacao@itaobim.mg.gov.br, e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br.

20.8.2. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou https://www.itaobim.mg.gov.br.
20.8.3. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
20.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração
20.10.1. Considera-se dia do começo do prazo:
a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

20.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

20.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato/Ata de Registro de Preço.

20.14.1. Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II - Minuta da ARP;
c) Anexo III – Minuta do Contrato
d) Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar
e) Anexo V – Diligência De Comprovação De Exequibilidade De Preços

Itaobim/MG, 16 de novembro de 2026.

Assinado Digitalmente por Claucio Melgaço Damasceno
Certificado Eletrônico Avançado - MUNICIPIO DE ITAOBIM

Claucio Melgaço Damasceno
Pregoeiro Oficial

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2.2. Os itens constates neste Processo são provenientes de lotes cancelados no Pregão Eletrônico nº 020/2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	PAPEL HIGIENICO BRANCO medindo 10cm de largura x 30mst de comprimento, FOLHA DUPLA , produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado) expresso na embalagem, acabamento gofrado, com alvura superior a 85 %, picotado, textura com fibras naturais, extratos de algodão e argna, conforme abnt nbr nm isso 2470, pintas inferior a 17mm m2/m2 conforme nbr 8259: 2002 e conforme nbr 15134:2027 indice de maciez 10,3 n.m e tempo de absorção 4,3. produto acondionado em pacotes contendo 4 rolos cada, os pacotes deverão contar informações do fabricante, marca especificações do produto, bem como a sua composição, as mesmas devem estar impressas na forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de eitqueta que possa vir a constar na mesma, enviar amostra para análise. Similar ou superior a marca Personal. EMBALAGEM EM PACOTE COM 4 ROLOS. APRESENTAR AMOSTRA	pacote	9000
02	SACO PLÁSTICO GROSSO DE 200 LITROS, LIMPEZA PUBLICA.: null	quilograma	1500
03	SACO PLÁSTICO REFORÇADO BRANCO – 30 LITROS – USO HOSPITALAR Saco plástico descartável, confeccionado em polietileno de alta resistência, na cor branca leitosa, com capacidade para 30 (trinta) litros. Produto reforçado, destinado ao uso hospitalar, próprio para acondicionamento de resíduos comuns não infectantes, em conformidade com as normas da ANVISA e da ABNT NBR 9191/2008. Deve possuir espessura adequada que evite rupturas, solda lateral ou de fundo resistente, material atóxico e inodoro, garantindo segurança no manuseio e armazenamento. PACOTE COM 100 UND	pacote	7500

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

04	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO: papel higiênico institucional, folha simples, cor branca, macio e de alta qualidade, produzido com no mínimo 100% de fibras celulósicas, com elevado grau de brancura, mínimo de 80%, textura suave e uniforme, boa resistência ao uso e adequada capacidade de absorção, livre de impurezas, manchas e odores desagradáveis. Rolo com aproximadamente 300 metros de comprimento, largura compatível com dispensadores tipo rolão. Embalagem contendo 08 (oito) rolos, devidamente acondicionados e identificados.	pacote	375

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

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

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal, para as diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Esses materiais são necessários às atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população, contribuindo para a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações municipais.

3.2. A utilização compartilhada dos ambientes, sanitários, mobiliários e equipamentos públicos exige rotinas de limpeza e higienização compatíveis com as atividades desenvolvidas em cada unidade. A indisponibilidade de materiais adequados pode comprometer essas rotinas, prejudicar as condições de trabalho e atendimento e favorecer a deterioração do patrimônio público. O abastecimento planejado constitui, portanto, medida necessária à regularidade dos serviços municipais.

3.3. Os itens abrangidos pela contratação atendem a finalidades complementares. Os produtos de limpeza destinam-se à remoção de sujidades e à higienização de superfícies, utensílios e instalações, conforme suas indicações de uso. Os materiais de higiene pessoal atendem às necessidades dos usuários e das atividades das unidades municipais. Os sacos oferecem suporte às rotinas de atendimento, limpeza, acondicionamento e manejo de resíduos, observadas as características e a finalidade de cada produto.

3.4. Considerando as demandas das diversas secretarias e a variação dos momentos e volumes de reposição, adotou-se o Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda. Essa sistemática permite compatibilizar as aquisições com o consumo efetivo, os estoques disponíveis, os prazos de validade e a capacidade de

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

armazenamento, reduzindo os riscos de desabastecimento, perdas e desperdícios. A adjudicação por item favorece a participação de fornecedores de diferentes segmentos e a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto.

3.5. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 6º, incisos XIII, XLI e XLV, relativos aos bens comuns, ao pregão e ao sistema de registro de preços, e nos arts. 82 a 86, que disciplinam esse procedimento auxiliar, observada a regulamentação municipal aplicável. Contempla, ainda, o tratamento favorecido às ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e das condições justificadas no Estudo Técnico Preliminar.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A solução consiste na aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Adotou-se o fornecimento parcelado e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, para o atendimento das necessidades estimadas para 12 (doze) meses.

4.1.1. Composição do Objeto

4.1.1.1. O objeto compreende os materiais discriminados neste termo, observadas as especificações, as unidades de fornecimento e as quantidades estimadas para cada item. Os produtos devem apresentar qualidade, resistência e segurança compatíveis com sua finalidade, incluindo regularidade sanitária quando exigível.

4.1.2. Forma de Fornecimento

4.1.2.1. O fornecimento ocorre de forma parcelada, mediante Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, conforme as necessidades das secretarias requisitantes e os limites quantitativos registrados, sem obrigação de aquisição integral das estimativas.

4.1.2.2. As entregas devem ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço nela indicado, situado no Município de Itaobim/MG. Os preços compreendem os custos de embalagem, transporte, carga, descarga e demais encargos necessários ao fornecimento.

4.1.3. Execução, Obrigações e Pagamento

4.1.3.1. A contratada responde pela procedência, qualidade, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, observadas as especificações e as condições de conservação e segurança aplicáveis a cada produto.

4.1.3.2. A Administração realiza a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, exigindo o recolhimento e a substituição daqueles entregues em desacordo com as condições estabelecidas, sem ônus adicional ao Município.

4.1.3.3. O pagamento corresponde aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização, mediante apresentação da documentação fiscal e regular liquidação da despesa.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

Para os equipamentos eventualmente abrangidos pelo objeto, aplicam-se as condições de garantia e assistência técnica pertinentes às suas características.

4.1.4. Forma de Seleção dos Fornecedores

4.1.4.1. Adotou-se o Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo menor preço por item e utilização do Sistema de Registro de Preços. Os produtos enquadram-se como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade admitem definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5. Vantagens do Modelo Adotado

4.1.5.1. O modelo permite programar as aquisições conforme o consumo efetivo das unidades municipais, compatibilizando a reposição dos materiais com os estoques disponíveis e a capacidade de armazenamento. Essa organização reduz a exposição a perdas por vencimento, avarias e conservação inadequada.

4.1.5.2. A reunião das demandas das secretarias favorece a padronização das especificações e o aproveitamento da escala de aquisição. A adjudicação por item permite a participação de fornecedores de diferentes segmentos, preservando a competição conforme a diversidade dos materiais.

4.1.6. Atendimento ao Interesse Público

4.1.6.1. A solução atende à necessidade de manter condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade e conservação das instalações municipais, contribuindo para a regularidade das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

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

5.1. O fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal deverá observar requisitos técnicos, legais e operacionais que assegurem a qualidade dos produtos, a segurança de sua utilização e a regularidade do abastecimento. As exigências aplicam-se conforme a natureza e a finalidade de cada item, observadas as especificações deste instrumento e a legislação pertinente.

5.1.1. Exigências Legais e Regulatórias

5.1.1.1. Os saneantes, produtos de higiene pessoal e demais materiais sujeitos à vigilância sanitária deverão estar regularizados perante o órgão competente, mediante registro, notificação ou outra forma legalmente aplicável, respeitadas as hipóteses de dispensa.

5.1.1.2. A contratada deverá possuir e manter regulares as licenças sanitárias e a Autorização de Funcionamento de Empresa — AFE legalmente exigíveis para os produtos e as atividades desempenhadas. A exigência considerará o enquadramento sanitário da operação de fornecimento, e não apenas a denominação ou a classificação cadastral da empresa, observadas as hipóteses normativas de dispensa.

5.1.1.3. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela fiscalização, documentos que permitam verificar a procedência, as características técnicas e a regularidade sanitária

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

dos materiais, incluindo fichas técnicas, comprovantes de regularização e fichas com informações de segurança, quando exigíveis.

5.1.1.4. A documentação fiscal deverá discriminar os produtos fornecidos, as unidades de fornecimento, as quantidades e os valores, permitindo sua vinculação à respectiva Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Padrões de Qualidade

5.1.2.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso, apresentar condições adequadas de utilização e atender às especificações de composição, concentração, apresentação, capacidade, dimensões, resistência e unidade de fornecimento estabelecidas para cada item.

5.1.2.2. Os materiais deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade, nas concentrações e apresentações especificadas. As embalagens deverão estar íntegras, devidamente fechadas e sem vazamentos, contendo as informações de identificação, utilização, segurança e rastreabilidade exigidas pela legislação.

5.1.2.3. Os materiais de higiene pessoal deverão apresentar características adequadas ao público e à utilização previstos para cada item, observados os requisitos de composição, tamanho, apresentação, absorção e segurança pertinentes.

5.1.2.4. Na data da entrega, os produtos sujeitos a vencimento deverão apresentar validade remanescente mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante, quando esse prazo for igual ou inferior a 24 (vinte e quatro) meses, e a 60% (sessenta por cento), quando superior a 24 (vinte e quatro) meses. O cálculo considerará o intervalo entre a fabricação e o vencimento, ressalvadas exigências específicas justificadas na descrição de cada item. Não serão aceitos produtos vencidos ou com as informações obrigatórias de lote e validade ausentes ou ilegíveis.

5.1.2.5. O acondicionamento, o transporte e o manuseio deverão preservar a integridade e a qualidade dos materiais, observadas as orientações dos fabricantes e a separação de produtos incompatíveis que possam provocar contaminação, reação química ou danos.

5.1.3. Amostras, Prova de Conceito, Vistoria e Garantia

O Pregoeiro solicitará apresentação de amostras, do Licitante classificado em primeiro lugar:

- **Apresentação de Amostras:** Os fornecedores classificados em primeiro colocado poderão apresentar amostras, dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas**.**

- **Prazo para Entrega de Amostras:** O fornecedor provisoriamente selecionado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar as amostras dos materiais propostos dentro de 3 (três) dias úteis após a convocação.

- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério do Município.

- **Equipe de Avaliação:** Uma equipe técnica designada pelo Município avaliará as amostras dentro do prazo estabelecido.

- **Critérios de Avaliação:** A avaliação considerará múltiplos aspectos como: qualidade, rendimento, segurança e atendimento as descrições contidas no Edital.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

- **Transparência:** Os demais licitantes serão informados sobre a avaliação das amostras e poderão acompanhar o processo sem interferir na avaliação.

- **Representação do Fornecedor:** O fornecedor pode designar um representante técnico para acompanhar a avaliação das amostras, se desejar.

5.1.4. Participação de Consórcios

5.1.4.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa prevista no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. O objeto compreende bens comuns, adjudicados por item, cujo fornecimento pode ser realizado individualmente por empresas dos respectivos segmentos, sem necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras. A divisão por item permite a participação conforme as linhas de comercialização dos interessados, tornando desnecessária a formação de consórcios para atendimento da demanda.

5.1.5. Subcontratação

5.1.5.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, ficando a contratada diretamente responsável pelo cumprimento das Ordens de Fornecimento e pela qualidade, procedência e conformidade dos materiais entregues, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5.2. A aquisição dos produtos junto a fabricantes ou distribuidores e a utilização de transportadoras para atividades logísticas acessórias não caracterizam, por si sós, subcontratação do objeto. Essas operações deverão observar as exigências legais pertinentes, permanecendo integralmente com a contratada as responsabilidades pelo fornecimento, pelos prazos e pelas condições de entrega.

5.1.6. Sustentabilidade

5.1.6.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, adotando medidas para prevenir vazamentos, perdas e contaminação durante o acondicionamento, o transporte e a entrega dos materiais, respondendo pelos danos decorrentes de sua atuação.

5.1.6.2. Os produtos deverão atender às exigências legais de composição, biodegradabilidade e restrição de substâncias aplicáveis à respectiva categoria. As embalagens deverão oferecer proteção adequada, evitando excessos desnecessários e favorecendo sua destinação ambientalmente adequada.

5.1.6.3. A contratada deverá cumprir as obrigações de recolhimento e logística reversa legalmente aplicáveis aos produtos e às embalagens fornecidos. A reutilização ou reciclagem deverá respeitar as condições de segurança e eventual contaminação dos materiais.

5.1.7. Tratamento Diferenciado às ME/EPP e Cota Reservada

5.1.7.1. **Considerando que no Pregão Eletrônico nº 020/2026 foi estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos para participação exclusiva de ME/EPP, conforme art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e que, os lotes destinado a ampla concorrência foram cancelados em decorrência de**

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

questões técnicas entre a integração do edital e a plataforma de julgamento, os itens listados neste Processo, serão destinados a ampla concorrência, poderão concorrer qualquer empresa que atenda o Edital, independente do porte ou seu enquadramento.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, com indicação dos itens e quantitativos solicitados. O prazo máximo de entrega será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

6.2. A contratada deverá entregar os materiais em conformidade com as especificações técnicas, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, situado no Município de Itaobim/MG, acompanhados das respectivas Notas Fiscais. As entregas ocorrerão em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, correndo por conta da contratada as despesas de acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento.

6.3. Os materiais serão recebidos conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.4. A conferência compreenderá a comparação dos materiais entregues e da documentação fiscal com as condições contratadas, incluindo identificação do produto, marca, unidade de fornecimento, quantidade, características técnicas, integridade das embalagens, lote, validade e regularidade sanitária, quando aplicáveis.

6.5. Os materiais em desacordo com as especificações ou que apresentem avarias, vícios ou validade incompatível com as exigências serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser recolhidos e substituídos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. Nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento ocorrerá:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, no momento da entrega, com verificação posterior da conformidade dos materiais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório. Para verificação do cumprimento do prazo de fornecimento, será considerada a data da entrega física dos materiais posteriormente aprovados, registrada pelo responsável pelo recebimento, e não a data de emissão do termo de recebimento definitivo.

6.8. Para os materiais rejeitados, será considerada como data efetiva de entrega aquela em que ocorrer sua substituição ou regularização integral, sem prejuízo da apuração de eventual atraso. A rejeição de parte do fornecimento não impedirá o recebimento dos materiais conformes que possam ser utilizados independentemente.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos, inclusive quanto aos vícios identificados posteriormente, observados os prazos legais e as garantias aplicáveis.

6.10. A contratada responderá pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em razão da execução contratual. A fiscalização e o acompanhamento pela Administração não excluem nem reduzem essa responsabilidade.

6.11. Todas as despesas do fornecimento, inclusive tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta da contratada, não se estabelecendo vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

6.12. As solicitações serão autorizadas pela Administração ou por responsável designado, conforme as necessidades das secretarias requisitantes, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga o Município a adquirir a totalidade das quantidades estimadas.

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

7.1. A Administração Municipal designará um Gestor e um Fiscal do Contrato/Ata, responsáveis por acompanhar a entrega dos bens adquiridos, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas.

GESTOR: Pedro Leite de Moraes Filho

FISCAL: Elizangela Batista Rosa

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades na entrega dos bens, podendo solicitar ajustes e providências à contratada para garantir o atendimento adequado das demandas do Município.

7.3. O Contrato/Ata 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.

7.4. 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.

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, "g" da Lei 14.133/2021)

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. 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:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. 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;

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

8.5. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix.

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

8.7. 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.

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Forma de Seleção

9.1.1. Os materiais classificam-se como bens comuns, pois suas características de desempenho e qualidade admitem definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. A seleção dos fornecedores ocorrerá por Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

9.1.3. O registro de preços atende à necessidade de abastecimento das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, considerando a variação dos momentos e volumes de reposição. O fornecimento parcelado permite compatibilizar as aquisições com o consumo efetivo, os estoques disponíveis, os prazos de validade e a capacidade de armazenamento.

9.1.4. O procedimento seguirá a sequência ordinária de fases do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, sem inversão de fases. Será adotado o modo de disputa aberto, com lances públicos e sucessivos.

9.1.5. A adjudicação ocorrerá por item. A independência de utilização dos materiais permite contratar fornecedores distintos, ampliando a competição conforme suas linhas de comercialização e preservando as especificações de qualidade e as condições de fornecimento.

9.1.6. Não será adotada margem de preferência para produtos nacionais ou decorrentes de desenvolvimento e inovação tecnológica, prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Critério de Julgamento e Aceitabilidade das Propostas

9.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações e condições de fornecimento.

9.2.2. A proposta deverá identificar o produto, a marca e os preços unitário e total de cada item ofertado, incluindo todos os custos de fornecimento. A aceitabilidade observará os valores máximos correspondentes a cada item.

9.2.3. Serão desclassificadas as propostas com vícios insanáveis, incompatíveis com as especificações, inexequíveis ou que permaneçam acima dos preços máximos após a negociação cabível, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

9.2.4. Havendo indícios de inexequibilidade, será oportunizada ao licitante sua demonstração, mediante diligência, antes da desclassificação. Falhas sanáveis poderão ser corrigidas, preservadas a substância da proposta, a isonomia e a segurança da contratação.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação Jurídica

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

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório da eleição ou designação dos administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, devidamente arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório da eleição ou designação dos administradores;

e) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente da localidade onde opera, com averbação no registro da sede matriz;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro obrigatório previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação atualizada.

9.3.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta da RFB e PGFN, abrangendo tributos federais e dívida ativa da União, inclusive contribuições sociais;

c) Prova de regularidade perante o FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

g) Caso o fornecedor seja isento de tributos, comprovação mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada.

b) Não será exigido balanço patrimonial e demonstrações contábeis como requisito de habilitação econômico-financeira, por opção motivada da Administração, considerando a natureza de fornecimento de bens de consumo, a execução parcelada e o risco econômico-financeiro da contratação, sem prejuízo da análise jurídica e da compatibilidade da exigência com o caso concreto.

9.3.1.4. Qualificação Técnica

a) Licença ou Alvará Sanitário do estabelecimento da licitante, expedido pela autoridade sanitária competente, em situação regular e compatível com as atividades necessárias ao fornecimento, exclusivamente para os itens cuja comercialização esteja sujeita a licenciamento sanitário.

b) Autorização de Funcionamento de Empresa — AFE, expedida pela Anvisa, em nome da licitante e em situação regular, exigida exclusivamente para os itens enquadrados como saneantes, produtos de higiene pessoal, cosméticos ou outras categorias legalmente sujeitas à autorização. A AFE deverá abranger a categoria do produto ofertado e a atividade necessária ao fornecimento, observadas as dispensas legais. Não será exigida para utensílios, acessórios, descartáveis e demais materiais cujo enquadramento não demande essa autorização.

c) Nas hipóteses legais de dispensa de licença sanitária ou de AFE, a licitante deverá indicar o fundamento normativo e demonstrar seu enquadramento, sujeito à verificação pela Administração. A indicação de atividade varejista no cadastro da empresa, isoladamente, não comprova dispensa para a operação de fornecimento institucional. As exigências sanitárias não serão estendidas aos itens e às atividades que não estejam sujeitos aos respectivos controles.

9.3.1.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

a) Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas por documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

b) Para a assinatura do contrato, os documentos das empresas estrangeiras deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

c) Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ ou CPF divergente, salvo quando legalmente permitido.

d) Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial. Exceções se aplicam a documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como a atestados de capacidade técnica.

e) Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial quanto a documentos como CND e CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e corresponde ao valor máximo aceitável, que é **de R$ 752.077,50 (setecentos e cinquenta e dois mil, setenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

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

11.1. A despesa decorrente está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual vigente e com o Plano Plurianual, correndo à conta de dotação orçamentária própria de cada Secretaria.

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

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

12.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

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

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/21)

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

a). Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)

c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste Contrato, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d). Multa de:

1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;

2. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes ao objeto da contratação, contidas nas legislações correlatas;

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

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

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

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

Itaobim/MG, 16 de novembro de 2026.

Pedro Leite de Moraes Filho
Secretário Municipal de Administração

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 097/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:
ÓRGÃO GERENCIADOR:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM, com sede na xxxxxxxx, nº xx – Bairro xxxxxxx, na cidade de Itaobim, CEP xxxxxx – MG, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr(a), xxxxxxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de Itaobim.

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

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2026, Processo Administrativo nº 097/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para futura e eventual aquisição de xxxxxxxxxxxxxxx**,** conforme quantidades e especificações indicadas neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.
1.1.1. A entrega do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
1.1.2. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Itaobim.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
5.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no próprio instrumento, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.
5.1.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:
6.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Itaobim/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
6.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item “Das condições para assinatura da ata de registro de preços” constante do Edital.
6.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

6.3.1. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
6.3.2. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos materiais somente será conhecido pelo Município de Itaobim/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Itaobim/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
6.4. Garantir os materiais contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
6.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade, no que couber.
6.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município, conforme quantitativos dos materiais solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
6.6. Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e ou em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.
6.7. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra e intempéries durante o transporte.
6.8. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
6.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
6.10. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
6.11. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Itaobim/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
6.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
6.13. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.
6.14. Realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, sendo que será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

7.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
7.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;
7.4. Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;
7.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
7.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. Não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado do orçamento estimado – datado em 30/09/2026, conforme disposição do art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.
11.2. Após decorrido o interregno acima, o reajuste ocorrerá através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:
a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.
13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.
13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual, devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
15.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
15.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
15.1.3.1. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
15.1.3.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente Instrumento é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo Licitatório nº 097/2026 e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

Local e Data.

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:
CPF:

_____

NOME:

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 097/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM, com sede na xxxxxxxx, nº xx – Bairro xxxxxxx, na cidade de Itaobim, CEP xxxxxx – MG, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr(a), xxxxxxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de Itaobim.

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

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/202x, Processo Administrativo n º xx/202x, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, conforme quantidades e especificações indicados neste instrumento contratual, no Edital do Pregão Eletrônico supracitado, e normas constantes no Termo de Referência.

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Itaobim e desde que dentro das hipóteses legais dispostas na Lei nº 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação/montagem/desmontagem, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento do bem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

xxxxxxxxxxxxxx

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de validade do Contrato será de xx (xxx) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O FORNECIMENTOS DO BEM e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do fiscal do contrato, que acompanhará a

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ENTREGA, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.1.1. Fiscal do contrato: _____

8.1.2. Gestor do contrato: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº XXX/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:
a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.
13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

13.3. Em decorrência das alterações tributárias dispostas pela EC 132/2023, fica desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, nos termos dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que restar comprovado o efetivo desequilíbrio decorrente da alteração da carga tributária efetiva suportada em razão das mudanças promovidas pela Reforma Tributária.
13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.
13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual, devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratado será extinto nas seguintes hipóteses:
15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
15.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
15.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

15.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
15.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
15.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, quando aplicável, ainda que obtida no prazo previsto;
15.1.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
15.1.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo Licitatório nº 097/2023 e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Local e Data.

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: _____
NOME:

_____
NOME:

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade da Administração Pública Municipal de dispor de materiais de limpeza e higiene, em atendimento às demandas das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Esses materiais são necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes públicos, à higiene pessoal dos usuários atendidos e ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a regularidade dos serviços prestados à população.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, inc. I)

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de manter condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade e conservação dos ambientes e das instalações utilizados pelas diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. O funcionamento das unidades municipais exige a disponibilidade de materiais de limpeza e higiene pessoal, necessários às atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população. Esses materiais permitem a higienização dos espaços, a conservação de instalações e equipamentos e o atendimento das necessidades de higiene pessoal relacionadas aos serviços públicos municipais.

2.2. A limpeza dos ambientes públicos constitui medida necessária à proteção da saúde e ao bem-estar dos servidores, trabalhadores e usuários. A circulação de pessoas e a utilização compartilhada de sanitários, salas, mobiliários e demais instalações exigem rotinas de higienização compatíveis com as atividades desenvolvidas em cada unidade. A indisponibilidade de materiais adequados pode comprometer essas rotinas, favorecer o acúmulo de sujidades e aumentar os riscos de contaminação, além de prejudicar as condições de funcionamento e a conservação do patrimônio público.

2.3. Os materiais abrangidos pela demanda atendem a finalidades complementares. Os produtos de limpeza são utilizados na remoção de sujidades e na higienização de superfícies, utensílios e instalações, observadas suas indicações de uso. Os materiais de higiene pessoal atendem às necessidades específicas dos usuários e das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais. Os descartáveis, recipientes, sacos e demais utensílios auxiliam nas rotinas de atendimento, limpeza, acondicionamento e manejo de resíduos. Os equipamentos e acessórios de limpeza, por sua vez, oferecem suporte à execução dessas tarefas. A

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

definição das características de cada item deve considerar sua finalidade e as condições efetivas de utilização.

2.4. A necessidade de reposição dos materiais varia conforme o consumo, o fluxo de usuários, as características das instalações e as atividades de cada secretaria. Por isso, o planejamento do abastecimento deve compatibilizar as demandas das unidades com os estoques existentes, a capacidade de armazenamento e os prazos de validade dos produtos. Esse dimensionamento é necessário para prevenir o desabastecimento e evitar aquisições excessivas, deterioração de materiais e desperdício de recursos públicos.

2.5. Portanto, o atendimento da demanda contribui para a regularidade das atividades municipais, a manutenção de ambientes adequados ao trabalho e ao atendimento da população e a conservação das instalações públicas. Busca-se assegurar a disponibilidade de materiais apropriados às necessidades das diversas secretarias, com qualidade compatível com sua utilização e consumo racional, em benefício dos serviços prestados pelo Município de Itaobim/MG.

2.6. Os itens objetos dessa contratação será necessário, considerando que os itens constantes solicitados nesse termo foram fracassados no Pregão Eletrônico nº 020/2026 – Processo Licitatório 083/2026, conforme decisão proferida pelo Pregoeiro. Assim sendo, decidiu-se pela reabertura do Processo para os referidos itens.

III. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18, §1º, inc. II)

3.1. Embora o Município ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a contratação demandada está em plena conformidade com orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais definidas para o exercício.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III)

4.1. A contratação para fornecimento de materiais de limpeza e higiene, deverá observar requisitos técnicos, legais e operacionais que assegurem a qualidade dos produtos, a segurança de sua utilização e a regularidade do abastecimento das diversas secretarias municipais. As exigências deverão guardar relação com a natureza e a finalidade de cada item, observadas a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.1. Requisitos Técnicos Gerais

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

4.1.1.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso, estar em condições adequadas de utilização e atender às especificações de composição, apresentação, capacidade, dimensões, resistência e unidade de fornecimento estabelecidas para cada item.

4.1.1.2. Os saneantes, cosméticos, produtos de higiene pessoal e demais produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão estar regularmente autorizados para comercialização, mediante registro, notificação ou outra forma de regularização aplicável à respectiva categoria, respeitadas as hipóteses legais de dispensa.

4.1.1.3. A contratada deverá possuir e manter regulares as licenças e autorizações legalmente exigíveis para os produtos e as atividades efetivamente desempenhadas, inclusive licença sanitária e Autorização de Funcionamento de Empresa — AFE, quando cabíveis. A exigência deverá observar o enquadramento sanitário da atividade e as hipóteses normativas de dispensa, sem extensão indistinta a todos os fornecedores ou itens.

4.1.1.4. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela fiscalização e conforme a natureza do produto, documentos que permitam verificar sua procedência, identificação, características técnicas e regularidade sanitária, inclusive ficha técnica e ficha com informações de segurança, quando exigível.

4.1.2. Especificações Técnicas do Objeto

4.1.2.1. Os produtos de limpeza deverão apresentar composição, concentração, finalidade e modo de utilização compatíveis com as atividades a que se destinam. Suas embalagens deverão estar íntegras, sem vazamentos, e conter as informações de identificação, uso, segurança e rastreabilidade exigidas pela legislação aplicável.

4.1.2.2. Os materiais de higiene pessoal deverão ser adequados ao público e à finalidade indicados nas especificações de cada item, observadas as características de composição, tamanho, capacidade de absorção, apresentação e segurança pertinentes.

4.1.2.3. Os materiais descartáveis, sacos, recipientes e utensílios deverão apresentar dimensões, capacidade e resistência compatíveis com sua utilização. Os produtos destinados ao contato com alimentos ou ao acondicionamento de resíduos deverão atender aos requisitos específicos dessas finalidades.

4.1.2.4. Os equipamentos e acessórios de limpeza deverão apresentar funcionamento adequado, segurança e compatibilidade com as condições de uso das unidades municipais, incluindo tensão elétrica, capacidade, acessórios e garantia, quando aplicáveis, conforme definição no Termo de Referência.

4.1.2.5. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues dentro desse prazo e com validade remanescente suficiente para sua utilização. Os parâmetros serão definidos

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

no Termo de Referência conforme a natureza de cada item, o consumo previsto e as condições de armazenamento.

4.1.2.6. Quando tecnicamente justificada, poderá ser exigida amostra do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo item. O Termo de Referência deverá identificar os itens sujeitos à avaliação, os prazos, os procedimentos e os critérios objetivos de aprovação.

4.1.3. Requisitos Operacionais e de Fornecimento

4.1.3.1. O fornecimento será realizado sob demanda, de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, respeitados os quantitativos e as condições da contratação.

4.1.3.2. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço nela indicado, situado no Município de Itaobim/MG.

4.1.3.3. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo embalagens, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes, sem cobrança adicional ao Município.

4.1.3.4. O acondicionamento, o transporte e o manuseio deverão preservar a integridade e a qualidade dos produtos, observadas as orientações do fabricante e as regras de segurança aplicáveis. Deverá ser evitado o transporte conjunto de materiais incompatíveis que possa provocar contaminação, reação química ou danos.

4.1.4. Sustentabilidade e Gestão Ambiental

4.1.4.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável ao fornecimento, adotando medidas para prevenir vazamentos, perdas e contaminação durante o acondicionamento, o transporte e a entrega dos produtos.

4.1.4.2. As embalagens deverão oferecer proteção adequada aos materiais, evitando excessos desnecessários e favorecendo sua destinação ambientalmente adequada. Os produtos deverão atender às exigências legais de biodegradabilidade, composição e restrição de substâncias, quando aplicáveis à respectiva categoria.

4.1.4.3. A contratada deverá cumprir as obrigações de recolhimento e logística reversa legalmente aplicáveis aos produtos e às embalagens fornecidos, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de sua atuação, na forma da legislação.

4.1.5. Condições de Fornecimento e Responsabilidades

4.1.5.1. A contratada deverá assegurar o cumprimento das Ordens de Fornecimento e comunicar tempestivamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos ou as condições de entrega.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

4.1.5.2. Os produtos estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização, que verificará sua correspondência com as especificações, a proposta aceita e a respectiva Ordem de Fornecimento.

4.1.5.3. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, avariados, vencidos ou com vícios de qualidade deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, no prazo definido no Termo de Referência, contado da notificação.

4.1.5.4. A documentação fiscal deverá discriminar claramente os produtos, as unidades de fornecimento, as quantidades e os valores, permitindo sua vinculação à respectiva Ordem de Fornecimento e a conferência pela Administração.

4.1.5.5. O recebimento dos produtos não afastará a responsabilidade da contratada por vícios identificados posteriormente, observados os prazos legais e as garantias aplicáveis.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º , INC. IV)

5.1. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas demandas informadas pelas diversas secretarias do Município de Itaobim/MG, considerando as necessidades de materiais de limpeza e higiene pessoal, para o período de 12 (doze) meses. O dimensionamento contempla o abastecimento das unidades municipais e a reposição dos materiais necessários às atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

5.2. O fornecimento dos materiais ocorre de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme as necessidades das secretarias requisitantes, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária para cada contratação. As quantidades estimadas constituem previsão de consumo e não obrigam o Município à aquisição integral dos materiais, ficando as solicitações vinculadas à necessidade efetiva de abastecimento.

5.3. Os itens, as especificações, as unidades de medida e as respectivas quantidades estimadas encontram-se discriminados no quadro abaixo. As unidades de fornecimento correspondem às apresentações dos produtos e ao conteúdo das respectivas embalagens, permitindo identificar os quantitativos previstos para o atendimento das demandas municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	PAPEL HIGIENICO BRANCO medindo 10cm de largura x 30mst de comprimento, FOLHA DUPLA , produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado) expresso na embalagem, acabamento gofrado, com alvura superior a 85 %, picotado, textura com fibras naturais, extratos de algodão e argna, conforme abnt nbr nm isso 2470, pintas inferior a 17mm m2/m2 conforme nbr 8259: 2002 e conforme nbr 15134:2027 indice de maciez 10,3 n.m e tempo de absorção 4,3. produto acondionado em pacotes contendo 4 rolos cada, os pacotes deverão contar	pacote	9000

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

	informações do fabricante, marca especificações do produto, bem como a sua composição, as mesmas devem estar impressas na forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de eitqueta que possa vir a constar na mesma, enviar amostra para análise. Similar ou superior a marca Personal. EMBALAGEM EM PACOTE COM 4 ROLOS. APRESENTAR AMOSTRA		
02	SACO PLÁSTICO GROSSO DE 200 LITROS, LIMPEZA PUBLICA.: null	quilograma	1500
03	SACO PLÁSTICO REFORÇADO BRANCO – 30 LITROS – USO HOSPITALAR Saco plástico descartável, confeccionado em polietileno de alta resistência, na cor branca leitosa, com capacidade para 30 (trinta) litros. Produto reforçado, destinado ao uso hospitalar, próprio para acondicionamento de resíduos comuns não infectantes, em conformidade com as normas da ANVISA e da ABNT NBR 9191/2008. Deve possuir espessura adequada que evite rupturas, solda lateral ou de fundo resistente, material atóxico e inodoro, garantindo segurança no manuseio e armazenamento. PACOTE COM 100 UND	pacote	7500
04	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO: papel higiênico institucional, folha simples, cor branca, macio e de alta qualidade, produzido com no mínimo 100% de fibras celulósicas, com elevado grau de brancura, mínimo de 80%, textura suave e uniforme, boa resistência ao uso e adequada capacidade de absorção, livre de impurezas, manchas e odores desagradáveis. Rolo com aproximadamente 300 metros de comprimento, largura compatível com dispensadores tipo rolão. Embalagem contendo 08 (oito) rolos, devidamente acondicionados e identificados.	pacote	375

VI. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V)

6.1. Análise das alternativas possíveis:

6.1.1. Alternativa 1 – Aquisição integral dos produtos:

Consiste na aquisição e no recebimento de todos os quantitativos em uma única entrega. Embora simplifique a programação do fornecimento, exige maior capacidade de armazenamento e concentra a despesa, além de ampliar os riscos de perdas por vencimento, avarias e conservação inadequada. Apresenta menor compatibilidade com a demanda das diversas secretarias, cujos materiais possuem diferentes frequências de consumo e necessidades de reposição.

6.1.2. Alternativa 2 – Aquisição parcelada e sob demanda:

Consiste na aquisição dos produtos conforme as necessidades das secretarias, mediante Ordens de Fornecimento e entregas parceladas. Permite compatibilizar o abastecimento com o consumo efetivo, reduzir a formação de estoques elevados e distribuir as despesas ao longo

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

do período previsto. Exige planejamento das solicitações e consideração dos custos logísticos nos preços dos produtos.

6.2. Justificativa técnica e econômica da escolha:

6.2.1. Sob o aspecto técnico, a aquisição parcelada e sob demanda apresenta maior compatibilidade com as necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Os materiais possuem características, finalidades e frequências de utilização distintas, de modo que o recebimento conforme a necessidade permite organizar a reposição de acordo com o consumo e as condições de armazenamento de cada unidade. Essa sistemática reduz a concentração de produtos estocados e a exposição a vencimentos, avarias e deterioração. Aos fornecedores cabem as responsabilidades pela qualidade, procedência, acondicionamento e transporte dos produtos, enquanto a Administração acompanha as entregas, verifica sua conformidade e exige a substituição dos materiais que não atendam às especificações.

6.2.2. Sob o aspecto econômico, o fornecimento parcelado vincula as aquisições à necessidade efetiva de abastecimento, evitando a compra antecipada de todo o quantitativo estimado para 12 (doze) meses. Isso permite distribuir as despesas ao longo do período e reduz os recursos comprometidos com materiais ainda sem utilização imediata. A reunião das demandas das secretarias também favorece o aproveitamento da escala da contratação e reduz a repetição de procedimentos administrativos. Os custos de transporte e das entregas integram os preços ofertados, permitindo avaliar as condições comerciais do fornecimento. A solução contribui, assim, para reduzir desperdícios e custos associados à manutenção de estoques elevados, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

6.2.3. Quanto à seleção dos fornecedores, o Pregão, na forma eletrônica, constitui o procedimento adequado, pois os produtos apresentam padrões de desempenho e qualidade que admitem definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, enquadrando-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. A forma eletrônica amplia o acesso dos interessados e favorece a competição por meio de lances sucessivos. O julgamento pelo menor preço por item permite a participação de fornecedores conforme suas linhas de atuação e a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto, preservados os requisitos de qualidade, segurança e regularidade exigíveis.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

6.2.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à necessidade de abastecimento de diversas secretarias e à variação dos momentos e dos volumes de cada solicitação. O registro estabelece preços, quantitativos máximos e condições de fornecimento, permitindo que as aquisições acompanhem as necessidades efetivas das unidades municipais, sem obrigação de aquisição integral das estimativas. Diante desses fatores, conclui-se que a aquisição parcelada e sob demanda oferece melhores condições de organização do abastecimento, controle dos estoques e aplicação dos recursos públicos, assegurando o atendimento das atividades municipais durante o período previsto.

VII. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 18, § 1º, inc. VI)

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, por solicitação formal de cotação, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Foram consultadas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Itaobim/MG ou regionalmente, atuantes nos segmentos dos materiais pretendidos, observado o limite legal de antecedência dos orçamentos em relação à divulgação do edital.

7.2. A escolha dos fornecedores consultados considerou a pertinência de suas atividades comerciais com os itens pesquisados e a capacidade de atendimento às especificações, aos quantitativos e às condições de entrega parcelada.

7.3. A estimativa considerou as especificações dos materiais, as unidades de fornecimento, as quantidades estimadas e as condições de entrega parcelada, incluindo transporte, carga, descarga e demais encargos incidentes. A localização e o enquadramento dos fornecedores consultados justificam sua escolha, mas não substituem a análise da compatibilidade dos preços com o mercado, exigida pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A pesquisa completa, os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, a identificação dos fornecedores consultados e os documentos que sustentam as verificações realizadas integram os anexos deste Estudo Técnico Preliminar e encontram-se juntados aos autos.

7.5. Com base nas informações consolidadas e nos preços unitários apurados, a estimativa global preliminar da contratação é de **R$ 752.077,50 (setecentos e cinquenta e dois mil, setenta e sete reais e cinquenta centavos).** Os preços unitários estimados constituem referência para a definição dos valores máximos aceitáveis por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

01	PAPEL HIGIENICO BRANCO medindo 10cm de largura x 30mst de comprimento, FOLHA DUPLA , produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado) expresso na embalagem, acabamento gofrado, com alvura superior a 85 %, picotado, textura com fibras naturais, extratos de algodão e argna, conforme abnt nbr nm isso 2470, pintas inferior a 17mm m2/m2 conforme nbr 8259: 2002 e conforme nbr 15134:2027 indice de maciez 10,3 n.m e tempo de absorção 4,3. produto acondionado em pacotes contendo 4 rolos cada, os pacotes deverão contar informações do fabricante, marca especificações do produto, bem como a sua composição, as mesmas devem estar impressas na forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de eitqueta que possa vir a constar na mesma, enviar amostra para análise. Similar ou superior a marca Personal. EMBALAGEM EM PACOTE COM 4 ROLOS. APRESENTAR AMOSTRA	pacote	9000	R$ 15,76	R$ 141.840,00
02	SACO PLÁSTICO GROSSO DE 200 LITROS, LIMPEZA PUBLICA.: null	quilograma	1500	R$ 48,29	R$ 72.435,00
03	SACO PLÁSTICO REFORÇADO BRANCO – 30 LITROS – USO HOSPITALAR Saco plástico descartável, confeccionado em polietileno de alta resistência, na cor branca leitosa, com capacidade para 30 (trinta) litros. Produto reforçado, destinado ao uso hospitalar, próprio para acondicionamento de resíduos comuns não infectantes, em conformidade com as normas da ANVISA e da ABNT NBR 9191/2008. Deve possuir espessura adequada que evite rupturas, solda lateral ou de fundo resistente, material atóxico e inodoro, garantindo segurança no manuseio e armazenamento. PACOTE COM 100 UND	pacote	7500	R$ 63,69	R$ 477.675,00
04	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO: papel higiênico institucional, folha simples, cor branca, macio e de alta qualidade, produzido com no mínimo 100% de fibras celulósicas, com elevado grau de brancura, mínimo de 80%, textura suave e uniforme, boa resistência ao uso e adequada capacidade de absorção, livre de impurezas, manchas e odores desagradáveis. Rolo com aproximadamente 300 metros de comprimento, largura compatível com dispensadores tipo rolão. Embalagem contendo 08 (oito) rolos, devidamente acondicionados e identificados.	pacote	375	R$ 160,34	R$ 60.127,50
VALOR TOTAL				**R$**	**752.077,50**

7.6 JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO ORÇAMENTO SIGILOSO

7.6.1- Considerando que o presente procedimento tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, mediante pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, justifica-se a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado, nos termos do art. 24, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

7.6.2- A medida busca preservar a efetividade da disputa e ampliar a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos, evitando que os valores estimados pela Administração sejam utilizados pelos licitantes como referência automática ou limite para a formulação das propostas. Pretende-se, assim, estimular que cada fornecedor apresente preços baseados em seus custos reais, condições comerciais, capacidade logística e estratégias próprias de mercado.

7.6.3- A adoção do sigilo mostra-se especialmente adequada diante da ampla disponibilidade material no mercado e da existência de diversos fornecedores aptos à participação, circunstâncias que favorecem a competição efetiva. Além disso, trata-se de produtos sujeitos a oscilações frequentes de preços, decorrentes de fatores como sazonalidade, custos de produção, transporte, disponibilidade regional e variações de oferta e demanda, sendo conveniente evitar o alinhamento das propostas ao valor previamente estimado.

7.6.4- Ressalta-se que o sigilo não alcança os órgãos de controle interno e externo, aos quais serão disponibilizadas todas as informações e documentos relativos à formação do orçamento, sempre que solicitados, conforme determina o art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII)

8.1. A solução consiste na aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Adotou-se o fornecimento parcelado e sob demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, para o atendimento das necessidades estimadas para 12 (doze) meses.

8.1.1. Composição do Objeto

8.1.1.1. O objeto compreende os materiais discriminados neste estudo, observadas as especificações, as unidades de fornecimento e as quantidades estimadas para cada item. Os produtos devem apresentar qualidade, resistência e segurança compatíveis com sua finalidade, incluindo regularidade sanitária quando exigível.

8.1.2. Forma de Fornecimento

8.1.2.1. O fornecimento ocorre de forma parcelada, mediante Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, conforme as necessidades das secretarias requisitantes e os limites quantitativos registrados, sem obrigação de aquisição integral das estimativas.

8.1.2.2. As entregas devem ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço nela indicado, situado no Município de

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

Itaobim/MG. Os preços compreendem os custos de embalagem, transporte, carga, descarga e demais encargos necessários ao fornecimento.

8.1.3. Execução, Obrigações e Pagamento

8.1.3.1. A contratada responde pela procedência, qualidade, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, observadas as especificações e as condições de conservação e segurança aplicáveis a cada produto.

8.1.3.2. A Administração realiza a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, exigindo o recolhimento e a substituição daqueles entregues em desacordo com as condições estabelecidas, sem ônus adicional ao Município.

8.1.3.3. O pagamento corresponde aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização, mediante apresentação da documentação fiscal e regular liquidação da despesa. Para os equipamentos eventualmente abrangidos pelo objeto, aplicam-se as condições de garantia e assistência técnica pertinentes às suas características.

8.1.4. Forma de Seleção dos Fornecedores

8.1.4.1. Adotou-se o Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo menor preço por item e utilização do Sistema de Registro de Preços. Os produtos enquadram-se como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade admitem definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. Vantagens do Modelo Adotado

8.1.5.1. O modelo permite programar as aquisições conforme o consumo efetivo das unidades municipais, compatibilizando a reposição dos materiais com os estoques disponíveis e a capacidade de armazenamento. Essa organização reduz a exposição a perdas por vencimento, avarias e conservação inadequada.

8.1.5.2. A reunião das demandas das secretarias favorece a padronização das especificações e o aproveitamento da escala de aquisição. A adjudicação por item permite a participação de fornecedores de diferentes segmentos, preservando a competição conforme a diversidade dos materiais.

8.1.6. Atendimento ao Interesse Público

8.1.6.1. A solução atende à necessidade de manter condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade e conservação das instalações municipais, contribuindo para a regularidade das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII)

9.1. Adotou-se o parcelamento da contratação por item, considerando que os materiais de limpeza e higiene pessoal, possuem especificações e finalidades próprias e admitem

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

fornecimento independente. A divisão é tecnicamente viável e permite selecionar a proposta mais vantajosa para cada produto, sem comprometer o atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG.

9.2. A adjudicação por item amplia a participação de fornecedores conforme suas linhas de comercialização e capacidades de fornecimento, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte. Essa estrutura favorece a competição e evita concentrar produtos de diferentes segmentos em um único fornecedor, preservando os requisitos de qualidade e as condições de entrega, em conformidade com o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A reunião das demandas das secretarias preserva a escala dos quantitativos estimados para cada item, enquanto a definição das especificações assegura a padronização necessária, independentemente do fornecedor selecionado. O parcelamento do objeto por item é compatível com as entregas parceladas e sob demanda, que organizam o abastecimento ao longo da vigência da ata de registro de preços.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX)

10.1. O principal resultado pretendido com a contratação é assegurar o abastecimento regular de materiais de limpeza e higiene pessoal, para as diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Busca-se disponibilizar produtos em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades das unidades municipais, contribuindo para a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações e para a regularidade dos serviços prestados à população.

10.2. Do ponto de vista técnico, espera-se que os materiais fornecidos apresentem desempenho, resistência e segurança adequados às respectivas finalidades, observadas as especificações e as exigências sanitárias aplicáveis. Pretende-se favorecer a execução das rotinas de limpeza e higiene, reduzir perdas decorrentes de produtos inadequados e contribuir para a conservação dos ambientes, mobiliários e equipamentos públicos.

10.3. Do ponto de vista operacional e econômico, o fornecimento parcelado e sob demanda permite compatibilizar as entregas com o consumo efetivo, os estoques disponíveis e a capacidade de armazenamento das unidades. Busca-se prevenir o desabastecimento, reduzir aquisições excessivas e minimizar perdas por vencimento, avarias ou conservação inadequada. A reunião das demandas e a seleção pelo menor preço por item favorecem a obtenção de condições comerciais vantajosas, com pagamento restrito aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X)

11.1. A adequada execução do fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal, descartáveis, exige providências administrativas e operacionais para organizar as aquisições das diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. Essas medidas compreendem a definição dos responsáveis pelo acompanhamento, a verificação documental dos fornecedores e a preparação dos procedimentos de solicitação, recebimento e armazenamento.

11.2. Compete à Administração designar o gestor, os fiscais e seus respectivos substitutos, observadas as atribuições e os conhecimentos necessários ao acompanhamento da contratação. Os servidores devem receber orientação sobre a conferência das especificações, unidades de fornecimento, quantidades, integridade das embalagens, prazos de validade e regularidade sanitária, quando aplicável. Eventuais necessidades de capacitação devem ser identificadas e atendidas antes do início do fornecimento.

11.3. Antes da formalização das contratações, cabe verificar a manutenção das condições de habilitação dos fornecedores e realizar as consultas e conferências de regularidade exigidas pela legislação, com registro nos autos. A conferência das licenças e autorizações sanitárias deve observar os produtos e as atividades efetivamente abrangidos, respeitadas as hipóteses legais de dispensa.

11.4. Antes da primeira Ordem de Fornecimento, devem estar definidos os fluxos de solicitação e autorização das aquisições, os responsáveis pelo recebimento e os procedimentos de comunicação com os fornecedores. A programação das solicitações deve considerar o prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos, o consumo previsto e os estoques disponíveis, permitindo reposições em tempo adequado.

11.5. As unidades destinatárias devem organizar os espaços de recebimento e armazenamento conforme as características dos materiais, observando as orientações dos fabricantes, a separação de produtos incompatíveis e o controle dos prazos de validade. Também devem estar estabelecidos os registros de entrada, distribuição e consumo, de modo a permitir a rastreabilidade dos materiais e prevenir perdas e desperdícios.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI)

12.1. Não foi identificada a necessidade de contratação complementar de bens, serviços ou obras como condição para o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene pessoal, destinados às diversas secretarias do Município de Itaobim/MG.

12.2. A solução possui execução autônoma, compreendendo o acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega dos produtos sob responsabilidade dos

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

fornecedores, com os respectivos custos incluídos nos preços contratados. O atendimento do objeto não depende de contratação específica dessas atividades pela Administração.

12.3. O fornecimento relaciona-se às rotinas de limpeza, conservação e atendimento das unidades municipais. Essa relação exige compatibilizar as solicitações e entregas com o consumo, os estoques e a capacidade de armazenamento, sem caracterizar dependência de outra contratação pública para a execução da solução.

XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII)

13.1. A aquisição e a utilização dos materiais geram impactos ambientais associados à produção e ao transporte dos produtos, ao consumo de água nas rotinas de limpeza e à geração de embalagens e resíduos, especialmente plásticos e materiais descartáveis. Os produtos químicos apresentam riscos de contaminação do solo e da água em caso de vazamentos, armazenamento incompatível, utilização incorreta ou descarte inadequado. Também podem ocorrer perdas por vencimento, avarias e consumo excessivo, com desperdício de materiais e recursos públicos. A intensidade desses impactos depende das características dos produtos, dos volumes utilizados e das práticas de manuseio e destinação adotadas pelas unidades municipais.

13.2. Para mitigar esses impactos, o fornecimento parcelado e o controle dos estoques devem compatibilizar as aquisições com o consumo efetivo, prevenindo perdas e vencimentos. Os produtos devem apresentar embalagens íntegras, identificação e orientações de uso e segurança, observadas as exigências de composição e biodegradabilidade aplicáveis a cada categoria. O transporte, o armazenamento e o manuseio devem prevenir vazamentos e contato entre materiais incompatíveis. Nas rotinas de utilização, cabe observar as dosagens e diluições indicadas pelos fabricantes, evitando desperdícios de produtos e água. As embalagens e os resíduos devem ser segregados e destinados conforme sua natureza e eventual contaminação, encaminhando-se à reciclagem aqueles que apresentem condições adequadas. Aplicam-se, ainda, as obrigações de logística reversa legalmente exigíveis para os produtos e embalagens abrangidos, respeitadas as responsabilidades dos fornecedores e da Administração. Essas medidas contribuem para o uso racional dos materiais e a redução dos impactos ambientais no Município de Itaobim/MG.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

14.1. A presente contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, os regulamentos e atos normativos municipais pertinentes e as demais normas

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

aplicáveis ao objeto. As aquisições poderão ser custeadas com recursos próprios ou vinculados do Município de Itaobim/MG, respeitadas a disponibilidade orçamentária, a finalidade e as condições de utilização de cada fonte.

14.2. Na utilização de recursos provenientes de transferências da União, deverão ser observadas também as normas federais específicas incidentes sobre a contratação e a execução da despesa, conforme a natureza do repasse e as condições do respectivo instrumento, quando existente. A ausência de recursos federais não afasta o cumprimento das normas nacionais de licitações, de tratamento favorecido às ME/EPP e das exigências sanitárias e ambientais aplicáveis aos materiais adquiridos.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII)

15.1. A análise técnica, administrativa e econômica desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade de aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, para atender às diversas secretarias do Município de Itaobim/MG. A disponibilidade desses materiais contribui para a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações e para a regularidade dos serviços prestados à população.

15.2. A comparação das alternativas demonstrou que a aquisição parcelada e sob demanda apresenta maior adequação às necessidades municipais do que o recebimento integral dos quantitativos. A solução permite compatibilizar as entregas com o consumo efetivo, os estoques disponíveis e a capacidade de armazenamento das unidades, reduzindo os riscos de perdas e desperdícios. Adotou-se o Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item e utilização do Sistema de Registro de Preços, para atendimento das necessidades estimadas para 12 (doze) meses.

15.3. A pesquisa de preços realizada subsidiou a estimativa global preliminar de **R$ 752.077,50 (setecentos e cinquenta e dois mil, setenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos de suporte que integram os anexos deste estudo. As aquisições decorrentes do registro de preços ficam vinculadas às necessidades efetivas da Administração e à disponibilidade orçamentária, sem obrigação de contratação integral das quantidades estimadas.

15.4. A solução contempla requisitos técnicos e sanitários proporcionais às características e às finalidades dos materiais, bem como medidas de fiscalização, controle dos estoques e prevenção dos impactos ambientais. A adjudicação por item favorece a competição e a participação de fornecedores de diferentes segmentos.

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

15.5. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa e econômica da solução e por sua adequação ao atendimento da necessidade identificada. Recomenda-se o prosseguimento do processo para elaboração do Termo de Referência, conclusão dos demais atos preparatórios e posterior realização do certame, observadas as condições estabelecidas neste estudo e a legislação aplicável.

XVI. ANEXOS

16.1. São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

1. Anexo 1 – Pesquisa de Preços: cotações de preços, planilha de preços referenciais.

XVII. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

17.1. Responsável pela elaboração do ETP: nome, cargo, Secretaria

Itaobim/MG, 16 de novembro de 2026.

Pedro Leite de Moraes Filho

Secretário Municipal de Administração

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ANEXO V

DILIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Orientações e Modelos para Apresentação de Documentos

Processo Licitatório nº ___/___
Pregão Eletrônico n°____/___

I. FINALIDADE E CONTEXTO

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

1.2. Em termos gerais, a exequibilidade de uma proposta diz respeito à real capacidade do licitante de executar o objeto contratado pelo preço ofertado, sem comprometimento da qualidade, da regularidade e da continuidade da prestação. Propostas inexequíveis — aquelas cujos valores se revelam artificialmente reduzidos, sem lastro econômico suficiente

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

— representam grave risco à eficiência administrativa e à consecução do interesse público, podendo resultar em execução deficiente, abandono do contrato ou oneração injustificada do erário.

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

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

II. REGRAS GERAIS PARA TODOS OS DOCUMENTOS

2.1. São requisitos mínimos obrigatórios para qualquer modalidade de comprovação:

2.1.1. Identificação do processo licitatório (número e objeto).

2.1.2. Data de realização da pesquisa ou da verificação de estoque.

2.1.3. Identificação completa do responsável pela pesquisa (nome, CPF e cargo/função).

2.1.4. Assinatura original do responsável.

2.1.5. Local (município/UF) e data de emissão do documento.

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

III. MODELOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. COMPROVAÇÃO POR ESTOQUE

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

3.1.2. Documentos obrigatórios:

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

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

3.1.3. Modelo de Atestado de Estoque

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

ATESTADO DE EXISTÊNCIA EM ESTOQUE

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

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

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

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

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

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

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

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

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

3.2.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante realiza pesquisa de preços junto a fornecedores ou outras fontes de mercado para demonstrar que os valores ofertados são

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

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

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

3.2.3. Modelo de Folha de Registro de Cotação

REGISTRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO					
I — IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO					
Processo Licitatório nº _____ **Modalidade**: _____					
Objeto:					
Empresa Licitante:_____ **CNPJ:** _____					
II — IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR CONSULTADO					
Razão Social:_____					
CNPJ: **Insc. Estadual:**					
Endereço:_____					
Bairro / Município / UF:					
CEP: **Telefone**:					
E-mail _____					
Nome do Atendente / Representante:					
III — DADOS DA COLETA DE PREÇOS					
Data da cotação _____ / _____ / _____					
Meio de contato utilizado ( ) Presencial ( ) E-mail ( ) Site/Portal ( ) Outro: _____					
IV — PREÇOS COTADOS					
Item	**Descrição**	**Und.**	**Qtd.**	**Vlr. Unit. (R$)**	**Observações**

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

1					
2					
3					
4					

V — DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

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

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

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

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

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

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

IV. PRAZO PARA REAPRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES FINAIS

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

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026

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

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

Itaobim, ___ de _____ de 20___.

_____
Assinatura

Este documento foi assinado digitalmente, para verificar validade das assinaturas, acesse o link:
https://itaobim.sintesetecnologia.com.br/sigpprocessodigital/consultaDocumento.xhtml?controle=C000175047-E02-A2026