



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 08**  
**LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

<b>PROCESSO Nº</b>	16/2025
<b>INTERESSADO</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL – MG
<b>DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:</b>	06/03/2025 ÀS 09:00H
<b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:</b>	06/03/2025 ÀS 09:10H
<b>PRAZO FINAL DE IMPUGNAÇÃO:</b>	27/02/2025 ÀS 17:00H
<b>OBJETO DA LICITAÇÃO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSÍLIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTRELA DO SUL/MG. REGIONALIZADA.
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	R\$ 1.420.448,92 (UM MILHÃO QUATROCENTOS E VINTE MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	R. ALFREDO TORMIM, 32 - ESTRELA DO SUL, MG, 38525-000
<b>PREGOEIRO:</b>	REGIANE PATRÍCIA DA SILVA AZEVEDO
<b>AMPARO LEGAL:</b>	REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DECRETO MUNICIPAL Nº 70/2023 DECRETO MUNICIPAL Nº 13/2025

O EDITAL PODERÁ SER OBTIDO GRATUITAMENTE NO SITE DA PREFEITURA, NO ENDEREÇO [HTTPS://WWW.ESTRELADOSUL.MG.GOV.BR/](https://www.estreladosul.mg.gov.br/) A PARTIR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO; INFORMAÇÕES ADICIONAIS PODEM SER OBTIDAS JUNTO, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

E-MAIL: LICITAESTRELADOSUL@YAHOO.COM.BR



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

Torna-se público que o Município de Estrela do Sul – MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.592.162/0001-21, faz saber aos interessados que realizará, no dia 06 de Março de 2025 às 09:00h, licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSÍLIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTRELA DO SUL/MG. REGIONALIZADA.

## I – OBJETO

**1.1** O presente edital tem por definir as condições e procedimentos de participação do Pregão Presencial para registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza, higiene e utensílios, destinados a atender às necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG. A planilha detalhada contendo a quantidade e especificação pode ser encontrada em anexo a este instrumento e referenciada no termo de referência.

**1.2** O prazo de vigência tendo efeitos jurídicos a partir da data de assinatura da ata de registro de preços será de um ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3** O prazo de entrega dos itens será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da emissão da ordem de fornecimento pela Administração, o atraso na entrega sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no contrato.

**1.4** Deverão estar incluídas, no preço dos itens, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**1.5** Valor estimado: **R\$ 1.420.448,92 (um milhão quatrocentos e vinte mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).**

**1.6** A disputa ocorrerá por MENOR PREÇO POR ITEM.

## II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal Nº 70/2024, e demais legislações pertinentes ao objeto.

**2.2** O pregoeiro e a equipe que conduzirá esse certame, foram nomeados pela Decreto Nº 13/2025.

**2.3** A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Estrela do Sul - MG, se adequarem à forma eletrônica, observe: Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: (...) II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

**2.3.1** Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada.

**2.4** Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede R. Alfredo Tormim, 32 - Estrela do Sul, MG, 38525-000. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

**2.5** O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

**2.6** As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <https://estreladosul.mg.gov.br/>, dúvidas poderão ser informadas através do email: [licitaestreladosul@yahoo.com.br](mailto:licitaestreladosul@yahoo.com.br)

**2.7** O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.8** Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

**2.9** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

ANEXO IV – MODELO ME/EPP

ANEXO V – FOLHA DE DADOS PARA PREENCHIMENTO CONTRATO

ANEXO VI – DIREITO DE PREFERÊNCIA

ANEXO VII – DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormim, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

ANEXO VIII– CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IX– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO XI – DECRETO DE REGIONALIZAÇÃO

ANEXO XII – MAPA DE REGIONALIZAÇÃO

ANEXO XIII – RELAÇÃO DE ITENS

## III – LOCAL E DATA

**3.1** A licitação será realizada no dia 06 de Março de 2025 às 09:00h na Setor de Licitações, sito na sede R. Alfredo Tormim, 32 - Estrela do Sul, MG, 38525-000, Secretaria de Licitações.

**3.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

## IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

**4.2** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Estrela do Sul, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**4.3** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis;

**4.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

**4.5** Só terão direito de usar a palavra, rubricar a documentação, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio.

**4.6** É vedada a participação de empresas:

**4.6.1** Concorrentes, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**4.6.2** Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

**4.6.3** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.6.4** Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4.6.5** Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

**4.6.6** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Estrela do Sul – MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo setor.

**4.6.7** As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

**4.7** Para participação neste certame, as empresas deverão estar sediadas no âmbito local, ou seja, no território do município de Estrela do Sul/MG, ou regional, sendo consideradas sediadas em qualquer dos seguintes municípios: Abadia dos Dourados, Araguari, Araxá, Campo Alegre de Goiás, Catalão, Coromandel, Corumbáiba, Indianópolis, Ipameri, Lagamar, Monte Alegre de Minas, Monte Carmelo, Nova Ponte, Patos de Minas, Patrocínio, Prata, Sacramento, Santa Juliana, Serra do Salitre, Tupaciguara, Uberaba, Uberlândia e Vazante, conforme ANEXO– MAPA DE REGIONALIZAÇÃO.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

## V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS (1) E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1 Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 1) e Documentos de Habilitação (Envelope 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL - MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº

NOME DA EMPRESA  
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO  
MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL - MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº

5.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de ser interesse.

5.5 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6 A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

5.8 O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## VI – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1 No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, caso existam, e:

6.1.1 Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração destas;

6.1.2 Indicar na proposta os seguintes itens: a) razão social da Proponente b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF). c) telefone e endereço eletrônico (e-mail). d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

6.1.3 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4 As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

**6.1.5** O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

**6.1.6** Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentando o preço.

**6.1.7** A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

**6.2** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

**6.3** O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA.

**6.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

**6.5** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MENOR PREÇO.

**6.6** As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

**6.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

**6.8** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.9** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**7.1** A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

## **7.2** REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual/ME/EPP.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

**7.2.1** Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.2.2** Da Declaração que se enquadra ou não na condição de ME ou EPP, nos termos do art. 3º da LC 123/2006 e que não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º do artigo em comento, para fins do exercício do direito de favorecimento.

## **7.3** REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

h) Alvará de funcionamento da sede da proponente do ano corrente;

i) Contrato Social e alterações se houver (caso tenha sido apresentado no credenciamento, não se faz necessário na regularidade fiscal)

## **7.4** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

**7.4.1** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram a matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambos, simultaneamente.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

## 7.5 OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

**7.7** Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

**7.8** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**7.9** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

**7.10** Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

## VIII - DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**8.1** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**8.2** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei 14.133/2021.

**8.3** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## IX – DO CREDENCIAMENTO

**9.1** Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**9.2** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**9.3** Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**9.4** É admitida a participação de licitantes sem a presença de representante credenciado ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

**9.5** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**9.6** É admitido somente um representante por proponente, na sala de Licitações, durante o certame.

**9.7** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**9.8** Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

## **X – DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**10.1** A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

**10.2** A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente.

**10.3** A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

**10.4** Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação.

**10.5** A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

**10.6** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

## **XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**11.1** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **11.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**11.2.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**11.2.2** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

**11.2.3** O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

**11.2.4** O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais. a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**11.2.5** No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**11.2.6** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

## **11.3 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**11.3.1** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**11.3.2** Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

**11.3.3** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **11.4 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.4.1** No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**11.4.2** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido na DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**11.4.3** Para o julgamento das propostas escritas, será considerado MENOR PREÇO.

**11.4.4** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

**11.4.5** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

**11.4.6** O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**11.4.7** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**11.4.8** Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO.

**11.4.9** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

**11.4.10** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO, com vistas à redução do valor.

**11.4.11** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

**11.4.12** ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

**11.4.13** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

**11.4.14** Se a oferta não foi aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**11.4.15** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO.

**11.4.16** Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

**11.4.17** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

**11.4.18** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

**11.4.19** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## XII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**12.3** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**12.4** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**12.6** Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

## XIII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

**13.1** O resultado final do PREGÃO será publicado no site oficial do Município de Estrela do Sul, no Diário Oficial dos Municípios, com o extrato da contrato/ata.

## XIV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

**14.2** Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

**14.3** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

**14.4** A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o instrumento contratual respeitada a validade de sua proposta.

**14.5** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

## XV – DA FORMA DE EXECUÇÃO

**15.1** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Termo de Referência.

**15.2** A empresa licitante registradas no certame licitatório deverá fornecer como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não relacionados aqui, para a execução das atividades ou entrega de produtos.

**15.3** Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência do instrumento contratual.

**15.4** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.5** Caso ocorram irregularidades durante a vigência do Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

**15.6** O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços ou a entrega dos produtos, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato/ata.

## XVI – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1** As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA), nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrado pelo termo de referência.

## XVII – DA FORMA DE PAGAMENTO

**17.1** O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA.

**17.2** Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**17.3** O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

**17.4** Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

**17.5** A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA.

**17.6** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

**17.7** Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

**17.8** Deverão ser pagos somente os serviços ou compras, efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município.

## XVIII – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

**18.1** São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
  - a.1) Entregar os pedidos solicitados, conforme autorização de fornecimento, nas quantidades e marcas ofertadas, com prazo de validade dentro do permitido;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços ou produtos, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA.

## XIX – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**19.1** O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

**19.2** Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do instrumento contratual;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de instrumento contratual;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXOTERMO DE REFERÊNCIA.

## XX – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA CONTRATO/ATA

**20.1** A ata/contrato deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**20.2** O prazo para assinatura do instrumento contratual será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**20.3** A Licitante que convocada para assinar o instrumento contratual deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**20.4** Não hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

**20.5** O Contrato terá seu extrato publicado no site oficial da prefeitura, como sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

**20.6** O prazo de vigência do instrumento de registro de preços, será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**20.7** Se durante a vigência do contrato/ata for constatado que os valores estão superiores aos de mercado, caberá a Administração convocar os fornecedores para negociar o novo valor.

**20.8** A extinção do contrato/ata poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**20.9** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**20.10** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**20.11** Constituirão motivos para extinção do contrato/ata, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

**20.12** A detentora do contrato/ata terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.13** A rescisão do contrato/ata poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## XXI – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**21.1** Os serviços ou compras serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme o contrato e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

**21.2** Os serviços ou produtos objeto desta licitação deverão ser executados em perfeitas condições e normas, que regulamentem para tal.

**21.3** A não execução do objeto, ora acordado no contrato, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

## XXII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO/CONTRATO

**22.1** O objeto do ata de registro de preços/contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

**22.1.1** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**22.1.1.1** O recebimento provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

**22.1.2** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**22.1.2.1** O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a problemas verificados em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de funcionários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados à execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

**22.2** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato/ata.

**22.3** Os objetos licitados devem possuir selo do Inmetro no ato da entrega.

## XXIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**23.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a contratada às penalidades seguintes:



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**23.2** Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**23.3** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**23.3.1** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**23.3.2** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**23.3.3** A contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**23.4** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**23.5** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

## XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1** As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**24.2** Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**24.3** Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processo ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Estrela do Sul, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**24.4** A administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência, que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

**24.5** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.6** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, em total observação a Lei Federal 14.133/21.

## XXIX – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Estrela do Sul, Estado de Minas Gerais, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Estrela do Sul/MG, 19 de fevereiro de 2025.

REGIANE PATRÍCIA DA SILVA AZEVEDO  
PREGOEIRO



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### II – INFORMAÇÕES GERAIS

PROCESSO Nº: 16	DATA: 17/02/2025
SECRETARIA REQUISITANTE: ADMINISTRAÇÃO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: LUIZ ANTÔNIO GALANTE	

### III – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

- **Descrição do Problema a Ser Resolvido ou da Necessidade Apresentada (Art. 18, §1º I e IV)**

O presente documento visa buscar a melhor solução para suprir as necessidades contínuas de materiais de limpeza, higiene e utensílios para as secretarias municipais de Estrela do Sul/MG, garantindo a manutenção adequada das instalações públicas e a preservação da saúde e bem-estar da população e dos servidores. Atualmente, a Administração enfrenta dificuldades na reposição desses itens, o que impacta diretamente a higiene e a qualidade dos ambientes institucionais, prejudicando o funcionamento adequado dos serviços públicos.

As secretarias municipais demandam o uso frequente desses materiais para manter o pleno funcionamento das unidades de saúde, escolas, prédios administrativos e demais espaços públicos. A aquisição desses produtos de forma fragmentada tem resultado em dificuldades logísticas e operacionais, além de custos elevados. Dessa forma, a contratação planejada e estruturada permitirá maior eficiência, garantindo o fornecimento contínuo e adequado dos insumos essenciais para a Administração Municipal.

- **Alinhamento Entre a Contratação e o Planejamento da Administração (Art. 18, §1, II)**

Não existe PCA elaborado para o exercício vigente.

### III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

- **Levantamento de Mercado (art. 18, §1, V)**

Para assegurar a aquisição eficiente e econômica de materiais de limpeza, higiene e utensílios destinados a atender as necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG, foi realizado um abrangente levantamento de mercado. Este estudo visou identificar as melhores alternativas disponíveis no mercado, avaliar a capacidade dos fornecedores e verificar as condições comerciais mais vantajosas para a Administração Pública.

O levantamento de mercado incluiu as seguintes etapas:

**Análise de Contratações Anteriores:** Foram revisadas aquisições anteriores similares realizadas pelo município e por outros entes da Administração Pública, considerando aspectos como preços praticados, prazos de entrega e qualidade dos materiais fornecidos.

**Consultas a Fornecedores:** Empresas especializadas no fornecimento de produtos de limpeza, higiene e utensílios foram contatadas para coletar informações detalhadas sobre disponibilidade de produtos, condições comerciais, garantias oferecidas e capacidade de fornecimento contínuo.

**Prospecção de Alternativas:** Foram exploradas diversas opções de aquisição, incluindo compras diretas e contratos de fornecimento contínuo, para determinar a solução mais vantajosa em termos de custo-benefício.

**Conclusão do Levantamento:** A pesquisa de mercado concluiu que existem fornecedores locais e regionais com capacidade plena para suprir as necessidades do município de Estrela do Sul/MG. Além disso, o estudo aponta que tanto o setor varejista quanto o atacadista de produtos de limpeza estão bem estruturados para oferecer produtos de qualidade a preços competitivos, assegurando assim uma aquisição vantajosa para a administração pública.

- **Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1, VI)**

A estimativa do valor para a futura contratação de material de limpeza, higiene e utensílios para atender as necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG foi realizada com base em dados concretos, visando



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

assegurar previsibilidade orçamentária e avaliar a viabilidade econômica da solução escolhida. Para essa estimativa, foram considerados os seguintes elementos:

**Histórico de Contratações:** Análise dos valores despendidos nos últimos anos pelo município em aquisições similares, ajustados conforme as variações inflacionárias e oscilações de mercado. Esta revisão inclui uma análise detalhada de preços pagos anteriormente, bem como a quantidade de itens adquiridos.

**Outros Custos Associados:** Avaliação de eventuais despesas acessórias, como custos logísticos relacionados ao transporte e entrega dos materiais, tempo de reposição necessário para manter os níveis de estoque adequados e impactos financeiros decorrentes da eventual indisponibilidade dos itens.

Com base nesses fatores, estima-se que o valor total da contratação será de aproximadamente **R\$ 1.011.802,61 (um milhão e onze mil e oitocentos e dois reais e sessenta e um centavos)**, sujeito a ajustes conforme a evolução do mercado e a demanda efetiva da Administração. Este valor contempla a expectativa de consumo anual baseada nas necessidades atuais das secretarias e pode variar conforme alterações nas exigências ou nos preços de mercado ao longo do período de contrato.

- **Escolha da solução (incisos V e VI do art. 18, §1º)**

A análise das soluções identificadas para atender esta demanda resultou na consideração de três alternativas, conforme descrito a seguir:

SOLUÇÕES	VANTAGENS (PONTOS FORTES)	DESVANTAGENS (RISCOS, LIMITAÇÕES, PROBLEMAS)
Utilização de Estoque Próprio	- Disponibilidade imediata de materiais para reposição emergencial. - Maior previsibilidade e controle sobre os insumos.	- Município não dispõe de estrutura adequada para armazenamento. - Alto custo inicial de aquisição e manutenção do estoque. - Risco de deterioração e obsolescência de itens com baixa rotatividade.
Aproveitamento de Contrato Vigente	- Possibilidade de reduzir prazos e custos administrativos. - Agilidade na aquisição caso haja saldo disponível.	- Não há contratos vigentes que contemplem integralmente a demanda. - Dependência de aditivos contratuais, o que pode gerar limitações legais e operacionais.
Contratação via Procedimento Licitatório	- Permite aquisição conforme a demanda real, evitando desperdícios. - Economia de escala pela concorrência entre fornecedores. - Atendimento integral das necessidades da frota municipal.	- Necessidade de tempo para realização do processo licitatório. - Eventual risco de desabastecimento até a conclusão da contratação.

Após análise comparativa, a **contratação via procedimento licitatório** foi escolhida como a alternativa mais vantajosa para atender à necessidade da Administração. Essa opção permite flexibilidade na aquisição, otimização de custos por meio da concorrência e maior segurança jurídica no atendimento à demanda. Além disso, possibilita que a Administração estruture a contratação de forma eficiente, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população sem comprometer o planejamento orçamentário.

#### **IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

- **Descrição da solução como um todo (art. 18, §1º, VII)**

A solução escolhida consiste na contratação de fornecimento de material de limpeza, higiene e utensílios para atender as necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG, por meio de procedimento licitatório. Este método garante economicidade, previsibilidade e continuidade no atendimento às necessidades da Administração Pública.

A implementação dessa solução envolve:



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

Elaboração do Termo de Referência e Edital: Os documentos serão elaborados detalhando os requisitos técnicos, quantitativos estimados e condições de fornecimento, assegurando a seleção de fornecedores qualificados. Isso inclui especificações detalhadas dos produtos, padrões de qualidade e critérios de sustentabilidade, sempre que aplicável.

Realização do Processo Licitatório: O certame será conduzido de forma a garantir ampla concorrência, promovendo a obtenção de preços vantajosos e condições comerciais adequadas para a Administração. Este processo será transparente e aberto a todos os fornecedores qualificados que atendam às exigências do edital.

Formalização do instrumento contratual: O contrato resultante estabelecerá prazos, garantias e exigências de qualidade, incluindo eventuais requisitos de certificação e padrões técnicos mínimos para os materiais adquiridos. O contrato também preverá mecanismos de fiscalização e controle para assegurar o cumprimento das condições acordadas.

Fornecimento sob Demanda: A aquisição dos materiais será realizada conforme a necessidade das secretarias, o que permite uma gestão orçamentária mais eficiente e evita o desperdício de recursos. O contrato poderá incluir a possibilidade de ajustes nos quantitativos a serem fornecidos, dependendo das variações na demanda ao longo do período contratual.

- **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

O formato adotado assegura que cada fornecedor possa registrar preços de acordo com suas especialidades e capacidade, sem a necessidade de dividir formalmente o objeto em múltiplas licitações ou contratos.

- **Resultados pretendidos(art. 18, §1º, IX)**

Com a contratação para o fornecimento de material de limpeza, higiene e utensílios, a Administração Pública de Estrela do Sul/MG pretende assegurar o atendimento contínuo e eficiente das necessidades das secretarias municipais, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado e a promoção da saúde pública. Os resultados pretendidos com essa aquisição são:

1. **Maior Eficiência Operacional:** Evitar a escassez de materiais essenciais para a limpeza e higiene nas secretarias, o que é crucial para o funcionamento diário e ininterrupto dos serviços públicos municipais.
2. **Redução de Custos:** Alcançar uma economia significativa por meio de aquisições planejadas e competitivas, que permitam aproveitar as melhores condições de mercado e garantir economia de escala.
3. **Otimização dos Recursos Públicos:** Eliminar a necessidade de compras emergenciais e assegurar que os gastos com materiais de limpeza, higiene e utensílios sejam feitos de maneira racional e estratégica, evitando desperdícios e maximizando a utilização dos recursos disponíveis.
4. **Melhoria na Qualidade dos Itens Adquiridos:** Garantir que todos os produtos comprados atendam aos padrões de qualidade necessários para assegurar sua eficácia e segurança, impactando positivamente na manutenção da saúde e bem-estar de todos que frequentam as instalações das secretarias municipais.

Com essa contratação, a Administração Municipal busca aprimorar a gestão dos recursos destinados à limpeza e higiene das dependências públicas, proporcionando maior previsibilidade, eficiência e sustentabilidade na execução das políticas públicas e na promoção de um ambiente limpo e saudável para todos.

- **Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)**

Não se aplica.

- **Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)**

Para que a contratação alcance seus efeitos, serão necessárias as seguintes providências:

1. Elaboração e aprovação do Termo de Referência.
2. Demais procedimentos para a realização do procedimento licitatório.

- **Possíveis impactos ambientais (art. 18, §1º, XII)**

Não se aplica.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

- **Requisitos da Contratação**

Para a contratação voltada às futuras e eventuais aquisições de material de limpeza, higiene e utensílios destinados a atender as necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG, as empresas interessadas deverão atender aos seguintes requisitos:

1. **Compatibilidade do Ramo de Atividade:** As empresas deverão ter em seu cadastro fiscal a atividade principal ou secundária compatível com o objeto da contratação, que inclui o comércio atacadista e varejista de materiais de limpeza, higiene e utensílios.
2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será exigida a comprovação de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Fazenda Estadual/Municipal, assim como a regularidade com o FGTS e INSS, conforme legislação vigente.
3. **Qualificação Técnica:** Os licitantes deverão apresentar comprovação de experiência prévia no fornecimento de itens similares, através de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes públicos ou privados.
4. **Garantia e Qualidade dos Produtos:** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e devem oferecer uma garantia mínima, conforme especificado no edital de licitação.
5. **Prazos de Entrega:** É fundamental que o fornecedor garanta a entrega dos produtos dentro dos prazos estipulados no contrato, sendo passível de penalidades em caso de atrasos.

Estes requisitos são essenciais para garantir a idoneidade dos fornecedores e a qualidade dos materiais adquiridos, assegurando que a administração pública possa atender eficientemente às necessidades de limpeza e higiene das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG.

- **Posicionamento Conclusivo (ART. 18, §1º, XIII)**

A contratação para o fornecimento de material de limpeza, higiene e utensílios, por meio de processo licitatório, foi avaliada como a solução mais adequada para atender às necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG. Esta escolha se baseia na capacidade de garantir abastecimento contínuo, economicidade e eficiência operacional, essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e seguro nas instalações públicas.

A solução atende aos seguintes requisitos indispensáveis:

1. **Flexibilidade na Aquisição:** Permite adaptações às compras conforme a demanda real das secretarias, evitando excessos e otimizando o uso dos recursos públicos.
2. **Competitividade no Certame Licitatório:** Garante a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento através da ampla concorrência, favorecendo a economicidade e a eficiência nas aquisições.
3. **Regularidade no Abastecimento:** Assegura que todas as secretarias municipais tenham suprimentos consistentes e adequados, evitando a interrupção de atividades essenciais devido à falta de material de limpeza e higiene.
4. **Previsibilidade Orçamentária:** Facilita um planejamento financeiro mais eficaz e previsível para o município, permitindo uma melhor alocação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação se mostra não apenas viável, mas também alinhada ao interesse público, garantindo que as secretarias municipais de Estrela do Sul/MG possam continuar a oferecer um ambiente de trabalho e serviço público de qualidade, promovendo a saúde e bem-estar da população.

## VI – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara a viabilidade da presente contratação. Após análise detalhada do Estudo Técnico Preliminar e considerando os termos pretendidos, concluiu-se que a contratação atende aos requisitos necessários e encontra-se em conformidade com as práticas já realizadas pelo Poder Executivo Municipal.

## VII – CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZO DE SIGILO (LEI 12.527/2011)

Não há necessidade de classificação de sigilo para os documentos e informações relacionados a esta contratação.

Estrela do Sul/MG, 18 de fevereiro 2025.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO:**

  
\_\_\_\_\_  
**LUIZ ANTÔNIO GALANTE**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

**GABRIELLY CARNEIRO CANHETE OLIVEIRA**

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DECRETO Nº 13/2025



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO Nº 16

SECRETARIA REQUISITANTE: ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: LUIZ ANTÔNIO GALANTE

### II – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 – O presente termo de referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de material de limpeza, higiene e utensílios, destinados a atender às necessidades das secretarias municipais de Estrela do Sul/MG, conforme as exigências e especificações estabelecidas neste documento. A descrição detalhada dos itens, bem como as quantidades estimadas, estão relacionadas no ANEXO II deste termo.

1.2 –Especificação do fornecimento: Na forma parcelada, conforme a demanda apresentada pelo município de Estrela do Sul. Os pedidos serão realizados de maneira escalonada, de acordo com a necessidade, garantindo a flexibilidade e evitando o acúmulo de estoques desnecessários. Cada entrega deverá ser feita no local indicado pela secretaria, em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

1.3 – A escolha pela regionalização visa promover o desenvolvimento econômico e social tanto no âmbito municipal quanto regional, fundamentando-se no Decreto Nº 03 de 13 de janeiro de 2021 e na Lei Complementar Federal nº 123/2006, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, ao microempreendedor individual e às empresas de pequeno porte. O objetivo é fomentar a participação dessas empresas locais e regionais, em conformidade com os princípios de estímulo à economia local e distribuição mais equitativa de oportunidades de negócio. Ao priorizar fornecedores estabelecidos na região e observar a existência de mais de três deles aptos a participar do certame, busca-se fortalecer o mercado local e regional, estimulando o crescimento econômico e a geração de empregos. Esta medida visa criar um ambiente propício para que os fluxos de negócios e a renda sejam distribuídos de maneira mais equilibrada, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade. Além disso, ao incentivar a produção local e regional, espera-se não apenas aumentar a renda das famílias envolvidas, mas também criar um ciclo virtuoso de desenvolvimento, no qual os recursos circulem dentro da própria região, beneficiando a economia local e fortalecendo a infraestrutura e os serviços públicos. A promoção de uma cadeia produtiva localizada também favorece a redução dos impactos ambientais e a criação de relações mais próximas entre produtores e consumidores, aumentando a eficiência e a qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Dessa forma, a opção pela regionalização neste certame representa um compromisso com o desenvolvimento econômico e social da região, ao mesmo tempo em que estimula a competitividade e a sustentabilidade dos negócios locais e regionais.

1.4 – Entende-se por empresas sediadas no âmbito local àquelas que estejam sediadas no território do município de Estrela do Sul/MG e regional àquelas sediadas em qualquer dos municípios pertencentes.

1.5 – Para fins delimitação da contratação de forma regionalizada, serão considerados os municípios no raio de 120km (quilômetros) sendo estes:

- 1.6.1 Abadia dos Dourados;
- 1.6.2 Araguari;
- 1.6.3 Araxá;
- 1.6.4 Campo Alegre de Goiás;
- 1.6.5 Catalão;
- 1.6.6 Coromandel;
- 1.6.7 Corumbá;
- 1.6.8 Indianópolis;
- 1.6.9 Ipameri;
- 1.6.10 Lagamar;
- 1.6.11 Monte Alegre de Minas;
- 1.6.12 Monte Carmelo;
- 1.6.13 Nova Ponte;



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

- 1.6.14 Patos de Minas;
- 1.6.15 Patrocínio;
- 1.6.16 Prata;
- 1.6.17 Sacramento;
- 1.6.18 Santa Juliana;
- 1.6.19 Serra do Salitre;
- 1.6.20 Tupaciguara;
- 1.6.21 Uberaba;
- 1.6.22 Uberlândia;
- 1.6.23 Vazante.

## II – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Conforme análise detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), verifica-se a necessidade essencial da contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza, higiene e utensílios para as secretarias municipais de Estrela do Sul/MG. Esta contratação é crucial para garantir a continuidade e eficiência na manutenção de ambientes limpos e seguros nas instalações públicas, prevenindo a interrupção de serviços essenciais e promovendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo. A demanda atual não pode ser atendida por meio de contratos vigentes ou estoque próprio, tornando necessária a realização de um novo processo licitatório que permita uma aquisição planejada e vantajosa.

2.2 – A contratação justifica-se pela necessidade de manter padrões adequados de limpeza e higiene nas secretarias, assegurando que os ambientes públicos estejam sempre em condições ideais para o atendimento às demandas da administração e da população. A manutenção adequada destes ambientes evita problemas de saúde, melhora a qualidade do espaço de trabalho para os funcionários e visitantes, e otimiza o uso dos recursos públicos.

2.3 – A presente contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme definido na Lei nº 14.133/2021, pois envolve itens que possuem especificações técnicas objetivas e amplamente disponíveis no mercado. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, garantindo economicidade e transparência no processo de seleção dos fornecedores. A modalidade licitatória escolhida será o pregão, conforme previsto no inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, possibilitando maior celeridade, ampla concorrência e redução de custos para a Administração Pública.

## III – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### • HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1 – no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2 – em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.3 – no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 – inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

3.5 – no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.6 – decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

### • HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.7 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.8 – prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412  
[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.9 – prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.10 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.11 – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.12 – prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.13 – certidão cível de falência e concordata negativa.

- **DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS:**

3.14– modelo de Declaração de que inexistência de fatos impeditivos para licitar;

3.15– modelo de Declaração de que não emprega menor;

O edital poderá exigir outras declarações.

## **IV – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

4.1 – O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.2 – Deverão estar incluídas, no preço dos itens, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

## **V – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 – Prazo de fornecimento:**

5.1.1 – Início do fornecimento a partir da homologação da Ata de Registro de Preços;

5.1.2 – Periodicidade: parcelada, conforme a demanda apresentada pelas unidades administrativas do município de Estrela do Sul durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os pedidos serão realizados de maneira escalonada, de acordo com a necessidade.

### **5.2 – Do Local Fornecimento:**

5.2.1 – Cada entrega deverá ser feita no local indicado pela solicitação, em conformidade com as especificações técnicas descritas na solicitação de material e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

5.3 – **Condições de recebimento:** No local de entrega solicitado, ou quando da retirada, será realizado por Servidor Público autorizado pelo requerente do material.

5.3.1 – A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

5.3.2 – O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.2.1 – A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos representantes da contratada, com a finalidade de verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas exigidas, bem como constatar eventuais irregularidades que necessitem de correção, substituição ou ajustes.

5.3.2.1.1 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega, o fiscal técnico do contrato realizará a avaliação da conformidade e qualidade dos bens fornecidos, em consonância com as especificações previstas no Termo de



## MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

Referência, podendo registrar eventuais inconformidades que impactem o pagamento à contratada, em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.2.1.2– A contratada fica obrigada a reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer bens entregues que apresentem vícios, defeitos ou não conformidade com as especificações exigidas. O recebimento definitivo somente será realizado após a constatação, pela fiscalização, de que todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório foram sanadas.

5.3.4– No prazo de até dois dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o recebimento definitivo, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.4.1– Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.4.2– Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.3.5 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.3.6 – Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **VI – DO PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento dos materiais, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

6.1.1 – A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: [licitaestreladosul@yahoo.com.br](mailto:licitaestreladosul@yahoo.com.br), esta que deverá estar assinada e reconhecida pelo fiscal.

6.2 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

6.3 – A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

6.4– Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

6.4– Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

6.4– Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

6.4– Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

### **VII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**



## MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

- 7.1.1– O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços na Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação.
- 7.1.2 – A ata de registro de preços será encaminhada ao licitante vencedor apenas em caso de motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.
- 7.1.3 – O não atendimento à convocação para assinatura da ata no prazo fixado implicará a decadência do direito ao registro de preços, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.4 – O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, com justificativa aceita pela Administração Pública.
- 7.1.5 – Havendo recusa do licitante vencedor em assinar a ata no prazo estabelecido, é facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital.
- 7.1.6 – A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
- 7.1.7 – Durante o prazo de vigência da ata, os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente, na forma da lei e mediante justificativa fundamentada.
- 7.1.8 – Os efeitos financeiros dos reajustes retroagirão à data do pedido apresentado pela detentora da ata, podendo ser formalizados por apostilamento, conforme documentação juntada nos autos.
- 7.1.9 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.1.10 – Caso haja atraso ou não divulgação do índice de reajustamento aplicável, a Administração pagará à detentora da ata a importância calculada pela última variação conhecida, ajustando-se a diferença correspondente quando o índice definitivo for divulgado.
- 7.1.11 – Os preços inicialmente registrados na ata são fixos e irreeajustáveis durante o período de 1 (um) ano, contado da data da assinatura.
- 7.1.12 – Após o período de 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser repactuados mediante solicitação da detentora da ata.
- 7.1.13 – A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas, respeitando o princípio da anualidade e considerando a variação de custos com periodicidades distintas, como mão de obra e insumos.
- 7.1.14 – Eventuais repactuações decorrentes de novos acordos ou convenções coletivas de trabalho devem refletir integralmente os aumentos de custos de mão de obra previstos nesses instrumentos.
- 7.1.15 – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.1.15.1 – Para custos relacionados à mão de obra, a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva vigente à época da assinatura da ata.
- 7.1.15.2 – Para insumos vinculados a valores públicos, da data de reajuste do preço público vigente.
- 7.1.16 – Para demais custos sujeitos à variação de mercado, o interregno será contado a partir da data da assinatura da ata.
- 7.1.16 – Nas repactuações subsequentes, a anualidade será considerada a partir do fato gerador do último ajuste.
- 7.1.18 – A ausência de solicitação de repactuação durante a vigência da ata implicará na preclusão do direito à revisão dos preços para os períodos vencidos.



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

7.1.19–Caso a vigência da obra seja prorrogada, nova repactuação só poderá ser solicitada após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado do ajuste anterior.

## VIII – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

8.1 – Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a execução dos serviços, como representante da Administração.

8.1.1 – Gestor e Fiscal:

Gestor: **LUIZ ANTÔNIO GALANTE, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;**

Fiscal: **MARCOS VINÍCIUS DA SILVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS;**

8.1.1.1–O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do contrato

8.1.1.1.1 – A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

8.2 – Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.4 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

8.5 – Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

8.6 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

8.6.1 – Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - A despesa referente a essa contratação será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício de 2025.

## X – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – Não se aplica.

## XI – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Do Fornecedor Registrado:

11.1.1– Efetuar a entrega dos itens solicitados em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações necessárias e prazo de garantia ou validade.



## MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

11.1.2 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

11.1.3 – Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativas à entrega dos objetos solicitados, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.

11.1.4 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos itens solicitados.

11.1.5 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens entregues, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.1.6 – Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens entregues que apresentem avarias ou defeitos, conforme critério da Administração.

11.1.7 – Responder pelos danos causados diretamente ao órgão gestor ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos objetos solicitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gestor, conforme Artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

### 11.2 – Do Órgão Gestor:

11.2.1 – Empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento ao fornecedor registrado, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos na Nota de Empenho e/ou no Contrato.

11.2.2 – Receber os itens solicitados, disponibilizando local, data e horário determinados.

11.2.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens entregues provisoriamente com as especificações constantes deste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.2.4 – Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.

11.2.5 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, por meio de servidor especialmente designado.

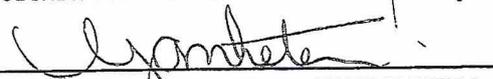
11.2.6 – Requerer a rescisão do contrato, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, pelos motivos elencados no Artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## XII – DO CUSTO ESTIMADO

12.1 – O custo estimado da contratação conforme levantamento de preços é de R\$ 1.420.448,92 (um milhão quatrocentos e vinte mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).

Estrela do Sul/MG, 18 de fevereiro 2025.

  
\_\_\_\_\_  
LUIZ ANTÔNIO GALANTE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
GABRIELLY CARNEIRO CANHETE OLIVEIRA  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
DECRETO Nº 13/2025



# MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefone: 0800 000 4412

[www.estreladosul.mg.gov.br](http://www.estreladosul.mg.gov.br)

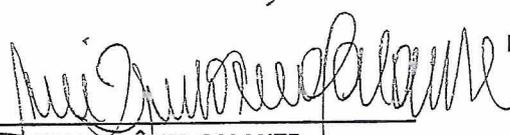
## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Estrela do Sul/MG, 18 de fevereiro 2025.

Gestor:

  
\_\_\_\_\_  
LUIZ ANTÔNIO GALANTE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal:

  
\_\_\_\_\_  
MARCOS VINÍCIUS DA SILVEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E  
SUPRIMENTOS

**Marcos Vinicius da Silveira**  
Secretário de Licitações,  
Compras e Suprimentos  
Matrícula - 29.669

Código	Descrição	Und.	Quantidade
13348	ACIDULANTE LIQUIDO 20LT PARA LAVANDERIA	UN	10,000
19290	AGUA SANITARIA 5L Hipoclorito de Sódio, Estabilizante e Veículo Aspecto: Líquido Cor: Amarelado Teor de Cloro Ativo: 2,0 – 2,5% (p/p)	GL	24,000
14294	ÁGUA SANITÁRIA, SOLUÇÃO AQUOSA, COMPOSTA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO E ÁGUA, TEOR DE CLORO ATIVO: 2,00% A 2,5% P/P COM AÇÃO ALVEJANTE, DESINFETANTE E BACTERICIDA, COM EMBALAGEM DE 1 LITRO.	UN	3.571,000
16515	ALCOOL 70% - DESCRIÇÃO: ALCOOL ETILICO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO DE 70° INPM (70% EM PESO), INDICADO COMO ANTISSEPTICO TOPICO	L	665,000
5971	ALCOOL EM GEL ANTISEPTICO HIGIENIZADOR 70%, PARA AS MÃOS DE 5L.	UN	50,000
3243	ÁLCOOL EM GEL ETÍLICO 70% P/ LIMPEZA DE 500ML.	UN	58,000
14233	ALCOOL EM GEL HIGIENIZADOR PARA AS MÃOS, ANTICÉPTICO, COM HIDRATANTE. FRASCO COMNO MÍNIMO 2L.	UN	601,000
10328	ALCOOL EM GEL PARA AS MAOS, HIGIENIZANTE, ANTISEPTICO, COM HIDRATANTE. APRESENTAÇÃO EM FRASCO COM NO MÍNIMO 500 ML, DATA DE FABRICAÇÃO ,NUMERO DO LOTE E VALIDADEEXPRESSOS NA EMBALAGEM.	UN	1.878,000
19271	ÁLCOOL ETÍLICO 70%: CONTENDO NO MÍNIMO 1 (UM) LITRO, BACTERICIDA E HIGIENIZANTEDE LIMPEZA NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DE FABRICAÇÃO, DE VALIDADE DO PRODUTO E O NÚMERO DO LOTE, REGISTRO EM UMA REGIONAL DO CRQ,SELO DO INMETRO E INOR.PRAZO DE VALIDADE	L	504,000
10329	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 92,8° , PARA USO DOMESTICO. FRASCO COM 1 LITRO. INFORMAÇÕES DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRASO DE VALIDADE IMPRESSOS NA EMBALAGEM,	UN	441,000
13369	ALCOOL GEL LIMPADOR EM GERAL 500ML	UN	65,000
13347	AMACIANTE DE ROUPAS 20 LTS CONCENTRADO PARA USO HOSPITALAR	UN	20,000
14234	AMACIANTE PARA LAVAGEM DE ROUPAS 2 LITROS	UN	126,000
21714	AMASSADOR DE FEIJÃO LÂMINA INÓX ORIGINAL.	UN	45,000
21723	ASSADEIRA ALUMÍNIO ALTA TAMANHO 44x29 GRANDE.	UN	48,000

19272	ASSADEIRA TRAVESSA PODENDO SER UTILIZADA PARA MUITAS FUNÇÕES, VIDRO TEMPERADO, PODENDO LEVAR AO MICROONDAS, AO FORNO ATÉ 300°, LEVAR AO FREEZER, GELADEIRA, RETANGULAR FUNDA, ALTURA 6,6, LARGURA 39, PROFUNDIDADE 24.	UN	60,000
10044	AVENTAL DE PLASTICO BRANCO 85X58 CM	UN	312,000
17419	AVENTAL DE PVC COM FORRO, 1,20 X 0,70.	UN	1,000
21721	BACIA CANELADA DE 13,5 LTS.	UN	48,000
14236	BACIA DE PLÁSTICO REDONDA, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS	UN	15,000
19274	BALDE PLÁSTICO REDONDO DE 20 LITROS DE EXCELENTE QUALIDADE, COM ALÇA EM ARAME GALVANIZADO ALTURA DE 35 CM DE DIÂMETRO DE ABERTURA 28 CM.	UN	35,000
14237	BALDE PLÁSTICO REDONDO, COM CAPACIDADE DE 12 LITROS, COM ALÇA DE METAL.	UN	180,000
3250	balde plástico redondo, com capacidade de 20 litros, com plástico rígido de excelente qualidade, com alça em arame galvanizado altura de 35cm de diâmetro de abertura 28cm.	UN	31,000
19302	BANDEJA PLÁSTICA NA COR BRANCA COMPRIMENTOS X LARGURA 44CM X 30CM X 8CM.	UN	43,000
19352	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ATÉ 2 L (35 X 48) - FABRICADA COM POLIETILENO VIRGEM, PARA ACONDICIONAR ALIMENTOS, OTIMA QUALIDADE, TAMANHO 35X48 CM. O LAUDO TECPAR CERTIFICA QUE AS BOBINAS PODEM SER UTILIZADAS PARA O SETOR DE ALIMENTOS E OUTROS SEGMENTOS QUE ZE	UN	90,000
19353	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ATÉ 2 L (40 X 58) - FABRICADA COM POLIETILENO VIRGEM, PARA ACONDICIONAR ALIMENTOS, OTIMA QUALIDADE, TAMANHO 40X58 CM. O LAUDO TECPAR CERTIFICA QUE AS BOBINAS PODEM SER UTILIZADAS PARA O SETOR DE ALIMENTOS E OUTROS SEGMENTOS QUE ZE	UN	90,000
16329	BORRIFADOR DE ÁGUA 1000 ML	UN	53,000
14239	BOTA BRANCA DE BORRACHA, PVC, CANO ALTO.	PR	140,000
19356	BOTA DE SEGURANÇA CANO CURTO - COM CABEDAL EM PVC IMPERMEAVEL C/FORRO DE MALHA 100% POLIESTER, TAMANHO E CORES VARIADAS, MODELO FEMININO, SEM FECHAMENTO, CANO CURTO (+ OU- 12CM, SOLADO EM PVC REFORÇADO COM BORRACHA NITRILICA ANTIADERENTE, SOLADO INJETADO	PR	90,000

19305	BOTA DE SEGURANÇA CANO LONGO COM CABEDAL EM PVC IMPERMEÁVEL COM FORRO DE MALHA 100% POLIESTER, TAMANHO E CORES VARIADAS, MODELO FEMININO, SEM FECHAMENTO, CANO LONGO, SOLADO EM PVC REFORÇADO COM BORRACHA NITRÍLICA ANTIADERENTE, SOLADO INJETADO DIRETO NO CA	PR	30,000
21720	BULE DE ALUMÍNIO POLIDO PARA CAFÉ DE 1,5 LITROS.	UN	24,000
19275	BULE TÉRMICO DE 1 LITRO OU 1,2 LITRO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, AMPOLA DE VIDRO, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO QUE CONSERVE A BEBIDA QUENTE OU GELADA.	UN	30,000
21726	CALDEIRÃO PANELA HOTEL INDUSTRIAL N24 DE ALUMÍNIO.	UN	24,000
19309	CANECA ESCOLAR 300, DESENVOLVIDA EM PP, PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA EM TODA PEÇA, MODELO LISO NAS PARTES INTERNA E EXTERNA (SEM FRISO).	UN	800,000
17409	CANECA LEITEIRA FERVEDOR DE ALUMÍNIO, POLIDO E REFORÇADO Nº 16.	UN	6,000
14242	CERA LÍQUIDA INCOLOR, FRASCO COM 750 ML.	UN	270,000
14243	CERA LÍQUIDA VERMELHO, FRASCO COM 750 ML.	UN	50,000
19276	COADOR DE CAFÉ 100% ALGODÃO, NO FORMATO CÔNICO, TAMANHO 12CM, NA COR BRANCA COMALÇA ACOPLADA.	UN	127,000
19291	Coador De Café De Papel Filtro N103	CX	18,000
21725	COLHER DE ALUMÍNIO FUNDIDO PARA SERVIR ARROZ TAMANHO 32CM.	UN	72,000
19311	CONDICIONADOR PARA CABELO INFANTIL 480 ML, CABELO NORMAL, INDICADO PARA USO INFANTIL, COMPOSTO DE ESSÊNCIA, ÁGUA, METOLSUFATO DE BEHENIL TRIMETIL, COM PRÓ VITAMINA B5 E VITAMINA, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 480ML.	UN	105,000
14244	COPO DE VIDRO, TIPO AMERICANO COM CAPACIDADE DE 300 ML.	UN	495,000
19310	COPO PLÁSTICO COM (PARA BEBÊ) EM POLIPROPILENO COM BICO ANATÔMICO APROXIMADAMENTE 300 ML.	UN	100,000
14245	COPO PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, COM CAPACIDADE DE 200 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	6.919,000
14246	COPO PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, COM CAPACIDADE DE 50 ML, PACOTE 100 UNIDADES.	PC	282,000

19355	DESCASCADOR DE LEGUMES 2 EM 1 - POSSUI UMA LÂMINA COM PROTEÇÃO QUE EVITA CORTE EM SUAS MÃOS. MATERIAL DE FABRICAÇÃO PLASTICO ATOXICO E RESISTENTE. LÂMINA EM AÇOINOX. PRODUTO DE OTIMA QUALIDADE E DURABILIDADE. DIMENSOES E MEDIDAS DO PRODUTO: COMPRIMENTO: 1	UN	71,000
19312	DESENGORDURANTE MULTI USO 500 ML UTILIZADO PARA LIMPEZA DE AZULEJOS, PLÁSTICOS E ESMALTADOS, FOGÕES E SUPERFÍCIE LAVÁVEIS, INDICADO PARA REMOVER GORDURAS, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS, CX COM 12 UNIDADES.	CX	672,000
4786	DESENGRIPANTE 300 ml	PÇ	4,000
14248	DESINFETANTE ALVEJANTE LÍQUIDO CLORADO 20 L.	UN	21,000
3314	DESINFETANTE PARA USO GERAL, COM AÇÃO BACTERICIDA FORMATO LÍQUIDA, EMBALAGEM EMFRASCO DE 2LTS.	UN	446,000
14249	DESINFETANTE PARA USO GERAL, COM AÇÃO BACTERICIDA,LIMPA, DESINFETA E PERFUMA, EMBALAGEM DE 5 LITROS.	UN	738,000
14250	DESODORIZADOR DE AR, TIPO AEROSOL. PRODUTO COM COMPOSIÇÃO CAPAZ DE NEUTRALIZAR OU REDUZIR A PERCEPÇÃO DE ODORES DESAGRADAVEIS EM AMBIENTES FECHADOS FRASCOS COM360 ML. FRAGRÂNCIAS VARIADAS.	UN	97,000
13362	DETERGENTE ALCALINO LIQUIDO 20LITROS PARA LAVANDERIA HOSPITALAR	UN	20,000
19288	Detergente Automotivo Neutro 5 L Alquilbenzeno sulfonato de sódio, lauril éter sulfato de sódio e tensoativo anfótero, neutralizante, carga, opacificante, coadjuvante, sequestrante, emulsão de silicone, conservante, tensoativo não iônico, fragrân	GL	10,000
14251	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAR LOUÇAS, HIPER-CONCENTRADO E BIODEGRADAVEL, EMBALAGEM COM 500 ML.	UN	5.537,000
19313	DETERGENTE NEUTRO PARA LIMPEZA DE PISOS DE 5 LTS, PARA BANHEIRO,SUPERFÍCIE BRANCA. COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNIMOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVOLINEAR.VALIDADE APROXIMADAMENTE 12 MESES NA DATA DO RECEBIMENTO.	UN	390,000
13323	ESCOVA DE MAMADEIRA	UN	30,000
10343	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA BASE EM MADEIRA	UN	82,000
10256	ESCOVA PARA VASO SANTARIO COM SUPORTE COMO BASE DE SUSTENTAÇÃO , COM CERDAS EMFORMATO CIRCULAR.	UN	121,000

14253	ESPANADOR DE PENA 32 CM LIMPA POEIRA	UN	11,000
14254	ESPELHO DE BÓLSO 6CM	UN	10,000
14255	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, UM DOS LADOS EM FIBRA SINTETICA ABRASIVA, O OUTRO LADO EM ESPUMA POLIURETANO, ANTIBACTERIANA, NA COR AMARELA (ESPUMA) VERDE (FIBRA)MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,10 X 75 X 20 MM, EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	PC	824,000
10053	ESPONJA PARA BANHO DUPLA FACE.	UN	210,000
14256	ESTOPA COMUM 10 KG, PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS EM GERAL, ALÉM DO USOEM LIMPEZAS DE GRAXA E RESÍDUOS QUÍMICOS EM GERAL.	PC	84,000
19277	EXTENSÃO TRIPOLAR 4 TOMADAS, 30 METROS, FIO 6MM	UN	30,000
19361	FARDO DE SACO PLÁSTICO 50 KG PARA ENSACAR CESTA BÁSICA, PRODUTO DE QUALIDADE E REFORÇADO SUPORTA 50KG, TAMANHO 50X80 CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	26,000
19278	FILME EM POLIETILENO ENCOLHÍVEL DE BAIXA DENSIDADE, LISO, TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM, ATÓXICO E INODORO, 550MM DE LARGURA E 12MM DE ESPESSURA ROLO COM 5KG.	RL	90,000
14258	FILTRO COMBINADO GMP PARA USO COM RESPIRADOR CONFO II	UN	8,000
14257	FILTRO COMBINADO NBR 13696 CLASSE AIP35L1000 TIPO AIPE	UN	10,000
14259	FILTRO DE PAPEL 103 PARA COAR CAFÉ EMBALAGEM COM 30UN.	CX	10,000
14260	FLANELA PARA LIMPEZA, BRANCA, MEDINDO 38 X 58	UN	660,000
17481	FORRO DE PLÁSTICO PARA MESA DE 4 CADEIRAS.	M	20,000
14261	FÓSFORO, EMBALAGEM COM 10 CX X 40 UN, TAMANHO PEQUENO EM MADEIRA.	CX	136,000
17478	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ DE 1 LITRO CORES VARIADAS.	UN	44,000
14263	GUARDANAPO DE PAPEL EMBALAGEM COM 50 UNIDADES, FOLHA SIMPLES 32,5 X 32,5 CM	PC	64,000
19279	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO 19,5X20 CM NA COR BRANCA, FOLHA DUPLA. CADA PACOTE CONTENDO 100 MÍNIMO FOLHAS.	PC	675,000
9978	ISQUEIRO GRANDE	UN	24,000
19357	JARRA DE PLÁSTICO 4L - JARRA DE PLASTICO RESISTENTE. ESPECIFICAÇÕES: PLASTICO DEALTA QUALIDADE, DISIGN MODERNO, CAPACIDADEPARA 4 LITROS, COM TAMPA COM MEDIDOR,DIMENSÃO 28X15CM, COR SORTIDO.	UN	70,000
10326	JARRA DE VIDRO 2 LITROS	UN	1,000
21713	JARRA DE VIDRO TANGO COM ALÇA, TRANSPARENTE DE 1,5 LITROS.	UN	24,000

19303	JOGO DE 6 TÁBUA PARA COZINHA 50X30CM ANIJVISA. DE POLIETILENO O MATERIAL IDEAL INDICADO PARA MANUSEAR, CORTAR, TODO DE ALIMENTO, DESDE CARNES FRESCAS E VEGETAIS DIVERSOS.	JG	6,000
19301	KIT BACIA DE PLÁSTICO BRANCA OU TRANSPARENTE COM 3 PEÇAS PARA USO DIVERSOS. BACIA PEQUENA: 1,2L E MÉDIA: 2,5L E GRANDE: 4,5L.	CJ	30,000
19362	KIT DE 6 TÁBUA PARA COZINHA 50X30 CM DE POLIETILENO INDICADO PARA MANUSEAR, OU CORTAR TODO TIPO DE ALIMENTO, DESDE CARNES, VEGETAIS DIVERSOS. NAS DIVERSAS CORES.	JG	5,000
14264	LÃ DE AÇO, EMBALAGEM COM 8 ESPONJAS, 60 GRAMAS, DE BOA QUALIDADE.	PC	747,000
19293	Lâmpada LED Bulbo 12W Residencial Branco Frio Bivolt   Inmetro	UN	6,000
19351	LENÇO UMEDECIDO - ESPECIFICAÇÕES: TOALHA UMEDECIDA - COMPOSTO DE 70 % DE VISCOSE E 30% DE POLIESTER, UMEDECIDO COM SUAVE SOLUÇÃO DE EXTRATO DE CALÊNDULA, MANTEIGA DE KARITÊ E ÓLEO DE GIRASSOL, AGENTES QUE NUTREM, HIDRATAM E MELHORAM A ELASTICIDADE DA PE	PC	50,000
14265	LIMPA PEDRA PEDREX 5L.	UN	60,000
10335	LIMPA VIDROS, MATERIAL PARA LIMPEZA DE VIDROS, A BASE DE AGUA ,ALCOOL SOLVENTE,FRAGRANCIA, PRINCIPIOS ATIVOS. EMBALAGEM PLASTICA, COM BICO DOSADOR, COM 500ML. INFORMACOES DE LOTE, DATA DE FABRICACAO E PRASO DE VALIDADE IMPRESSOS NA EMBALAGEM.	UN	148,000
14266	LIMPADOR MULTI USO, LÍQUIDO, FRASCO COM 500 ML.	UN	545,000
13343	LIMPADOR UNIVERSAL DE LIMPEZA PESADA BIODEGRADÁVEL 5 LITROS, REMOVE ÓLEO, GORDURA E FULIGEM. IDEAL PARA PEDRAS NATURAIS OU SINTÉTICAS, AZULEJO, MÁRMORE, PORCELANATO, CIMENTO, SUPERFÍCIE PINTADA, METAIS EM GERAL, CROMADO, MADEIRA, VINÍLICO, ACRÍLICO, PVC, L	UN	104,000
10321	LIXEIRA DE PLÁSTICO C/15 LT PARA ESCRITO	UN	30,000
13295	LIXEIRA DE PLÁSTICO C/TAMPA E PEDAL DE 100 LITROS	UN	90,000
14269	LIXEIRA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE DE 15 LITROS.	UN	95,000
14268	LIXEIRA DE PLÁSTICO COM PEDAL E CAPACIDADE DE 50 LITROS	UN	112,000

19315	LIXEIRA DE PLÁSTICO DE 30 LTS COM TAMPA RESISTENTE E PEDAL, COM CAPACIDADE DE 30LITROS, CORES VARIADAS.	UN	90,000
8153	LIXEIRA PLASTICA 20 LTS	UN	90,000
19338	Lixeira plástica 60 LITROS - Lixeira plástica quadrada com pedal. Injetados em plástico polipropileno (pp), o acionamento da tampa é feito através de pedal o que evita eventual risco de contaminação. A haste e pedal são confeccionados com plástico resistente	UN	90,000
14270	LUSTRA MÓVEL, FRASCO COM 200ML, FORMA SOBRE AS SUPERFÍCIES UMA FINA PELÍCULA QUE AJUDA A PROTEGER OS MÓVEIS CONTRA MARCAS DE ÁGUA, ALÉM DE DIMINUIR A ADERÊNCIA DA POEIRA, FACILITANDO A MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DOS MÓVEIS. LIMPA, PERFUMA (LAVANDA OU JASMIM) E	UN	30,000
14271	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADA EM LÁTEX	UN	25,000
19281	LUVA DE LIMPEZA PVC COM FORRO NO TAMANHO G, M E P NA COR AMARELA, ESPESSURA 0,45MM TIPO DO FORRO DA LUVA, FLOCOS DE ALGODÃO TIPO PALMA DA LUVA, ANTIDERRAPANTE.	PR	246,000
14272	LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM BORRACHA NÍTRILICA PARA PROTEÇÃO QUÍMICA, FORRADA COM CANO LONGO.	PR	325,000
13311	MANGUEIRA PARA JARDIM 1/2, 20 M, COM ENGATES RÁPIDOS E ESGUICHO	UN	11,000
10147	MÁSCARA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20,000
16640	MASCARA DESCARTAVEL COM ELASTICO: NAO ESTERIL; MATERIAL: NAO TECIDO; POSSUI 6 CAMADAS; ATOXICA E APIROGENICA; DESCARTAVEL E DE USO UNICO.	CX	8,000
13340	MÁSCARA ELÁSTICO BRANCA EFB>95% CAIXA COM 50 UNIDADES	UN	50,000
13408	PÁ GRANDE COM CABO DE MADEIRA	UN	30,000
10337	PÁ PARA LIXO, USO DOMESTICO COM CABO MEDINDO APROXIMADAMENTE 65CM	UN	73,000
21727	PANELA CAÇAROLA GRANDE DE ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 38.	UN	24,000
14274	PANO DE PRATO LISO, COR BRANCO, DE MATERIAL 100% ALGODÃO, EMBANHADO NAS LATERAIS, LAVAVEL E DURAVEL, MEDINDO 65 X 40CM.	UN	379,000

19283	PANO MULTIIUSO DE FÁCIL ABSORÇÃO PLUS COM 600 PANOS, 28CM X 50CM 300 METROS VERDEOU AZUL PARA LIMPEZA DOMÉSTICA E INSTITUCIONAIS. OS ROLOS SÃO PICOTADOS NA MEDIDA 50 X 28CM.	RL	93,000
14275	PAPEL HIGIENICO DE BOA QUALIDADE, EM FOLHA DUPLA, PICOTADO, MACIO, PRODUZIDAS COM 100% DE FIBRAS CELULOSICAS, NA COR BRANCO NEVE, SEM PERFUME, MEDINDO 30 X 10 CM PACOTE COM 4 ROLOS, APROVADO PELO INMETRO.	PC	5.886,000
19284	PAPEL TOALHA BOBINA NA COR BRANCA MEDINDO 15CM, FOLHA SIMPLES, 100% CELULOSE VIRGEM, NÃO RECICLADO DE 1º QUALIDADE, MEDINDO 19 X 22CM.	PC	250,000
3171	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, BRANCO GELO, ALTA ABSORÇÃO, MACIEZ, RESISTÊNCIA CONTÉM FOLHAS COM 2 DOBRAS DE 23X20 CM COM 1000 FOLHAS.	PC	4.708,000
6431	PAPEL TOALHA PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 TOALHAS CADA	PC	1.516,000
19340	Pasta Para Limpeza Multiuso em Geral pote 500g - DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Produto abase de sabão de coco com detergente sintético, associado a um agente mineral (Pó de Quartzo), destinada à limpeza pesada de superficies em geral Pasta Saponácea, limpa superf	UN	90,000
8634	PASTA UMECTANTE 20 LTs	UN	10,000
19295	PASTILHA ADESIVA PARA VASO SANITÁRIO.	PC	176,000
14276	PEDRA SANITÁRIA 30 GR C/ GANCHO	UN	140,000
21724	PENEIRA PLASUTIL BRANCA DE USO DOMÉSTICO TAMANHO 19 CM.	UN	24,000
19342	Pente De Plástico, Obs.: Cores sortidas, Medida: 22cm de Comprimento. Composição: Resina Plástica Com Pigmentos. Produto não Perecível. Validade Indeterminada.	UN	10,000
19354	PICADOR CORTADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL OU CABRITA - CORTADOR DE LEGUMAS OU CORTADOR CABRITA. O CORTADOR PODE SER USADO PARA FATIAR OUTROS ALIMENTOS, COMO: LEGUMES, QUEIJOS, FRUTAS. CARACTERISTICAS: MATERIAL: ALUMINIO FUNDIDO BASCULANTE, COLUNAS: TUBO DE A	UN	13,000
21718	PORTA TALHER COM SEPARADOR DE 4 DIVISÓRIAS, COM TAMPA GRANDE.	UN	24,000
2551	PORTA VASSOURA ACRILICA	UN	30,000
19344	POTE ALIMENTOS - 400 ml (11 Cm Altura x 9 Cm Largura x 9 Cm Comprimento. Ideal para guardar alimentos e mantimentos, Material: Acrílico, tampa plástica, cores:diversas.	UN	100,000

19345	POTE ALIMENTOS - 800 ml (11 Cm Altura x 9 Cm Largura x 9 Cm Comprimento. Ideal para guardar alimentos e mantimentos, Material: Acrílico, tampa plástica, cores:diversas.	UN	100,000
14277	POTES DE PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE 2 LITROS COM TAMPA.	UN	10,000
13281	PRATO DE VIDRO FUNDO REDONDO TRANSPARENTE	UN	338,000
6661	PRENDEDOR DE ROUPA C/12 UN	UN	6,000
19296	PRENDEDOR DE ROUPA EM PLÁSTICO NO FORMATO ANATÔMICO MEDINDO 8CM X 3CM, QUE NÃO PERMITE ESCORREGAMENTO DAS ROUPAS.	CX	1,000
18649	REFIL FILTROS 2 EM 1 PARA PURIFICADOR DE ÁGUA	UN	1,000
19347	Refil Sabonete Líquido 800ml - SABONETE LIQUIDO PARA SABONETEIRA DE PAREDE - ODOR FLORAL ALDEÍCO COM PH 6,5 - 8,5 EMBALAGEM COM 800 ML, VALVULA DESADORA NO BICODO REFIL COMPATIVEL COM A SABONETEIRA REALMED. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E HIPOALERGÊNICO/ ALT	UN	300,000
13346	RODO DE ALUMÍNIO 60CM COM CABO DE MADEIRA 120CM	UN	85,000
21707	RODO DE ALUMÍNIO DE 1 METRO, POSSUI A BASE EM ALUMÍNIO POLIDO DE ALTA RESISTÊNCIA, AUMENTANDO A DURABILIDADE DO PRODUTO. POSSUI SUPORTE EM ALUMÍNIO PARA A FIXAÇÃO DO CABO E REBITE EM ALUMÍNIO MACIÇO.	UN	10,000
13344	RODO DE PLASTICO 40CM COM BORRACHA DUPLA COM CABO DE MADEIRA 120CM.	UN	227,000
13345	RODO DE PLASTICO 60CM COM BORRACHA DUPLA COM CABO DE MADEIRA 120CM.	UN	206,000
14278	ROUPA DE PROTEÇÃO EPI PULVERIZAÇÃO.	UN	100,000
13667	SABÃO EM BARRA NEUTRO COM 5 UNIDADES	UN	736,000
19297	SABÃO EM PÓ DE 5 COM SISTEMA BIATIVO, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, DEVENDO CONTERNA EMBALAGEM, MARCA DE FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E ACONDICIONAMENTO EM EMBALAGEM CAIXA DE 5 KG. DEVERÁ CONTER REGISTRO NA ANVISA.	CX	384,000
14281	SABÃO EM PÓ TRADICIONAL PARA USO GERAL, AZUL, BIODEGRADAVEL, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM EM CAIXA DE 500G.	CX	819,000
14282	SABONETE COMUM DE 90 GRAMAS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, VÁRIAS FRAGRÂNCIAS.	UN	240,000

14283	SABONETE LÍQUIDO COM FRAGRÂNCIAS DIVERSAS PARA LAVAR AS MÃOS, EMBALAGEM COM 500ML.	UN	827,000
19348	SABONETE PARA BANHO INFANTIL 85G - Sabonete em tablete, perfumado, para higienecorporal, 85 grama. Testado dermatologicamente. dentro da data de validade.	UN	224,000
14295	SACO ALVEJADO, GRANDE, DUPLO, ABERTO P/ LIMPEZA, TAMANHO APROXIMADO 67 X 97 CM	UN	627,000
10340	SACO DE LIXO 40LITROS 6 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 59 ,ALTURA 62, DE POLIPROPILENO. DEVERA ESTA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR. 9190/9191/13055/13056.PACOTE COM 100 UNIDADES.	UN	150,000
19286	SACO PARA LIXO DE 15 LTs PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	30,000
19339	Saco para Lixo de 20 Litros Reforçado. Medidas Externas:Comprimento: 55cm Largura: 42cm Espessura: 0,08 Quantidade: 100 Unidades Cor: Preto Peso Aproximado: 1,5kg Composição: Polietileno de baixa densidade e pigmento. Indicação: Uso doméstico, c	PC	150,000
5875	SACO PARA LIXO PRETO 60 LITRO FD 100 UN	UN	438,000
14286	SACO PARA LIXO, NA COR PRETA COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UND, DE ALTA RESISTÊNCIA.	PC	1.217,000
14284	SACO PARA LIXO, NA COR PRETA COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UND,DE ALTA RESISTÊNCIA.	PC	474,000
14285	SACO PARA LIXO, NA COR PRETA COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UND,DE ALTA RESISTÊNCIA.	PC	400,000
18678	SACO PLASTICO TAM 50X80 TRANSPARENTE PARA 50 KG	UN	6,000
14287	SACOLA BIODEGRADAVEL 38 X 48 C/ 1.000 UN	PC	30,000
21708	SACOS DE PAPEL BRANCO DE PIPOCA Nº 04, TAMANHO 08 X 17,5, PARA DISPENSAR CARTELAS DE COMPRIMIDOS.	UN	1.500,000
14300	SACOS TRANSPARENTE 30/20 PACOTE DE 1KG	PC	10,000
18679	Sanitizante frutas e verduras em pó 1 kg germinicida POSSUI SATISFATÓRIA AÇÃO BACTERICIDA FRENTE ÀS CEPAS: ENTEROCOCCUS FAECIUM E ESCHERICHIA COLI; • POSSUÍ UM AMPLO ESPECTRO E UMA RÁPIDA AÇÃO ANTIMICROBIANA; • PRODUTO BIODEGRADÁVEL. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	L	30,000
19349	SHAMPOO USO INFANTIL 500 ML A 1L - Shampoo para todos os tipos de cabelo, uso diario, dermatologicamente testado, livre de corantes e parabenos, com formula suave e PH balanceado. Uso: infantil und: 500 ml a 1000 ml.	L	105,000
10355	SUPORTE DISPENSER PARA COPO DESCARTAVEL DE 200ML	UN	1,000
21719	TÁBUA DE POLIETILENO DE 33x22.	UN	24,000

19350	TALCO ANTISSEPTICO 200G - TALCO ANTISSEPTICO - COMPOSTO: ÁCIDO SALICÍLICO, ENXOFRE, AÁCIDO BÓRICO, ÓXIDO DE ZINCO, AROMATIZANTE, AMIDO E TALCO. (unidade com g)	UN	30,000
3303	TAMBOR DE LM AUTOMOTIVO 50 L conc 1:10	UN	50,000
3304	TAMBOR DE SHAMPOO ATOM. 50 L conc 1:10	UN	40,000
3305	TAMBOR DE SOLUPAN AUTOM. 50 L conc 1:10	UN	50,000
13010	TAPETE VINIL GOLD VULCANIZADO 80X60CM	UN	12,000
9888	TERMÔMETRO LASER PARA ALIMENTOS	UN	8,000
17410	TINTA PRETA PARA PNEUS DE 5 LITROS.	L	15,000
14289	TOALHA DE ROSFO; MATERIAL 100% ALGODÃO	UN	54,000
14290	TOUCA BRANCA SANFONADA, DESCARTAVEL, EMBALAGEM COM 100 UN	PC	49,000
16824	TOUCA DESCARTÁVEL, SANFONADA, COM ELÁSTICO, CONFECCIONADA EM TNT, BRANCA	PC	63,000
12573	VASILHA DE PLASTICO COM TAMPA 5 LITROS	UN	24,000
21716	VASILHA DE PLÁSTICO GRANDE PARA GUARDAR MANTIMENTOS TRANSPARENTE COM TAMPA COM CAPACIDADE DE 6,5 LITROS.	UN	24,000
21717	VASILHA DE PLÁSTICO PEQUENA PARA GUARDAR MANTIMENTOS TRANSPARENTE COM TAMPA COMCAPACIDADE DE 2,0 LITROS.	UN	24,000
3309	VASSOURA DE COQUEIRO COM CABO	UN	498,000
13371	VASSOURA DE FIBRA DE CÔCO PARA LAVAR PARABRISA COM CABO	UN	112,000
10342	VASSOURA DE NYLON COM CERDAS MACIAS, CEPO PLASTICO DE 25CM, CERDAS DE 11,5CM COMPLUMAGEM NAS PONTAS, COM CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL, TIPO DOMESTICA.	UN	193,000
14292	VASSOURA DE PELO, 30 CM, COM CABO DE MADEIRA	UN	166,000
14291	VASSOURA PIAÇA VA Nº 05, BASE TRIANGULAR, COM CABO.	UN	332,000
19298	VASSOURÃO DOMÉSTICO EM POLIPROPILENO, COM 132 TUPOS, CONTENDO 40 CERDAS POR TUFO, TIPO LISA, PESANDO 625 GRS, CABO DE MADEIRA MEDINDO 120CM.	UN	72,000
21728	XÍCARA DE PLÁSTICO ACRÍLICO PARA CAFÉ PEQUENA 85ML, TAMANHO 5,5CM.	UN	315,000