

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## DISPENSA Nº 011/2024

### INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG**, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº019/2024, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021<sup>1</sup>, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

**OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene para reposição de estoque do Hospital Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.**

**DA PARTICIPAÇÃO:** Poderão enviar propostas adicionais somente **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas**, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, sediadas local e regionalmente conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.380/2021 sendo a definição neste termo o âmbito regional compreenderá os limites geográficos do Estado de Minas Gerais.

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS:** 03/05/2024 até as 16:00 HORAS.

**ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS (MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL – Anexo II)**

**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I) –** Será solicitado o envio pela empresa vencedora.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br) com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA Nº 011/2024** ou **protocoladas no setor de licitação, no endereço Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro.**

Presidente Olegário, 29 de abril de 2024.

---

**Monize Angela de Andrade**  
**Agente de Contratação**

---

<sup>1</sup> Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**01 - OBJETO:** Aquisição de Materiais de Higiene para reposição de estoque do Hospital Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

**DA PARTICIPAÇÃO:** Poderão enviar propostas adicionais somente **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas**, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, sediadas local e regionalmente conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.380/2021 sendo a definição neste termo o âmbito regional compreenderá os limites geográficos do Estado de Minas Gerais.

**02 - FUNDAMENTAÇÃO:** A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

**03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** A presente aquisição se faz necessária para a reposição de estoque de materiais de higiene para o Hospital Municipal em vista que o Município não possui nenhum processo com o item vigente.

A compra desses materiais é imprescindível para manter os ambientes devidamente asseados e com qualidade necessária para o apropriado andamento das atividades institucionais. Assim sendo, a quantidade descrita neste documento justifica-se devido ao alto fluxo de circulação de pessoas nas dependências do Hospital.

#### 04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	<b>Papel Toalha 100% celulose virgem:</b> papel toalha interfolhado, 3 dobras (dobra n), 23 cm x 23 cm c/ 2400 fls, folha simples, gramatura 32g/m². 100% celulose fibra curta proveniente de eucalipto, 100% fibras virgens e naturais. deverá apresentar laudo microbiológico e de irritabilidade e de irritabilidade dérmica, fornecendo em fardos embalados e em caixas com no mínimo 2.400 folhas informada na caixa.	CX	150	R\$ 113,60	R\$ 17.040,00
02	<b>Papel Higiênico:</b> papel higiênico folha simples, rolo de 300 mts de 8 cm a 10 cm de largura, embalados de forma adequada para não danificar nem contaminar o produto contendo 08 unidades.	CX	8	R\$ 66,63	R\$ 533,07
Valor Estimado .....				R\$ 17.573,07	

\* Os valores estimados indicados acima, são médias de propostas recebidas por empresa do ramo. Será contratado a empresa que ofertar o menor valor entre as propostas já recebidas e possíveis propostas adicionais.

#### 05 - DA FORMA DE ENTREGA:

5.1 - Os produtos devem ser entregues, em até 10 (dez) dias, mediante recebimento da Autorização de Fornecimento do Setor de Compras, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do contratado.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



5.2 - A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário/MG se reserva o direito de não receber produto em desacordo com o previsto no contrato, podendo cancelar em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

5.3 - A empresa deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:

- a) houver, na entrega, embalagem danificada, defeituosa ou inadequada.
- b) O produto não atender às especificações da proposta apresentada.
- c) O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se ao Município o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

5.4 – O contratado ficará obrigado a aceitar de volta, os produtos, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 03 (três) dias, por não atender as exigências deste termo. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

5.5 – Não será celebrado contrato, conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda, será realizado através das Notas de Autorização de Fornecimentos – NAFs, com base no Art. 95 inciso I “dispensa de licitação em razão de valor”.

## 06 - OBRIGAÇÕES

### 6.1 - Obrigações da contratada

- a) Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Administração ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.
- b) Fornecer e executar o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.
- c) Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Administração à futura execução contratual do objeto em questão.
- e) Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Administração qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- f) Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Município.
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.
- h) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do Objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- j) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o Objeto com avarias ou defeitos, dentro de no máximo de 05 (cinco) dias corridos e observado o prazo de garantia ofertado, sem que isso implique acréscimo nos valores constantes da proposta, responsabilizando-se pelo ônus da retirada e devolução dos produtos.
- k) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do OBJETO da contratação;

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



l) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, na pessoa do gestor ou do fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

r) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência, em razão da entrega dos produtos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

s) Não oferecer o Contrato (ou Nota de Empenho) em garantia de operações de crédito bancário.

## 6.2 - Obrigações da Administração:

a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na entrega da mercadoria por escrito;

b) fiscalizar a execução da entrega da mercadoria, informando ao CONTRATADA para fins de supervisão;

c) assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena entrega da mercadoria;

d) efetuar o pagamento no prazo contratado;

## 07 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 - As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste termo de referência.

7.1.2 - As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

## 08 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## 09 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a entrega, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais.

9.1.1. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

9.1.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

9.1.3. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

9.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

9.2.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

9.3. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

9.4. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

9.7. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

9.8. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

9.9. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do

Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

9.9.1. Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

## **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO**

### **10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor<sup>2</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

10.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

---

<sup>2</sup> NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



10.1.5 - 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)

**OBS: A COMPROVAÇÃO** de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

*a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

*b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

*c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

**OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.**

## 10.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

10.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

10.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

10.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

## 10.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.3.1 - **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.**

## 10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – Declaração de Idoneidade (Anexo III).

## 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$ 17.573,07 (dezesete mil, quinhentos e setenta e três e sete centavos)** e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

<b>Dotação:</b>	<b>Ficha:</b>	<b>Fonte de Recursos:</b>
02.05.01.10.302.1001.2024.3.3.90.30.00	368	1.500

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## 13 - SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

## 14 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

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

- I- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- Der causa à inexecução total do contrato;
- IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

14.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.4.2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



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

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

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

14.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 15 – CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos produtos a serem entregues, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

15.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

15.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

15.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

15.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

15.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

15.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

Presidente Olegário, 29 de abril de 2024.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



Lara Fernandes R. Ribeiro  
Secretária Municipal de Saúde

Verônica Resende Ferreira e Silva  
Coordenadora do Hospital Municipal

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

DISPENSA DE VALOR Nº 011/2024

**OBJETO:** Aquisição de Materiais de Higiene para reposição de estoque do Hospital Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

**Razão Social do Licitante:**

<b>CNPJ/CPF:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone / Fax:</b>
<b>Representante:</b>
<b>Nome:</b>

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	<b>Papel Toalha 100% celulose virgem:</b> papel toalha interfolhado, 3 dobras (dobra n), 23 cm x 23 cm c/ 2400 fls, folha simples, gramatura 32g/m². 100% celulose fibra curta proveniente de eucalipto, 100% fibras virgens e naturais. deverá apresentar laudo microbiológico e de irritabilidade e de irritabilidade dérmica, fornecendo em fardos embalados e em caixas com no mínimo 2.400 folhas informada na caixa.	CX	150		
02	<b>Papel Higiênico:</b> papel higiênico folha simples, rolo de 300 mts de 8 cm a 10 cm de largura, embalados de forma adequada para não danificar nem contaminar o produto contendo 08 unidades.	CX	8		

- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Prazo de Entrega: Conforme termo de referência.
- Condições de Pagamento: Conforme termo de referência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**(carimbo da empresa)**

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## ANEXO III

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

#### DISPENSA DE VALOR Nº 011/2024

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que:

- Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Para fins do disposto no inciso V, art. 27, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- Assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- Tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta dispensa de licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração em uma via.

Presidente Olegário/MG, 29 de abril de 2024

---

**Nome e assinatura do representante legal**  
**(carimbo da empresa)**