



**PREFEITURA
ITARUMÃ**
Somando ideias e multiplicando resultados
ADM - 2025/2028

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026
LEI 14.133/2021
PREÂMBULO**

PROCESSO Nº:	008/2026
INTERESSADO:	Diversas Secretarias e Fundos
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 01 de abril de 2026 HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Registro de preços para contratação de mepresa para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I e exigências do Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações).
REGIME DE EXECUÇÃO	ENTREGA PARCELADA
PREGOEIRO	WEUGUER FLÁVIO FERREIRA SANTOS
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 058/2022; Decreto Municipal 086/2024; Decreto Municipal 045/2025 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site do Município de Itarumã - GO, no endereço www.itaruma.go.gov.br. A solicitação de informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições do edital, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, telefone (64) 99327-4948 ou pelo email, licitacao@itaruma.go.gov.br, no horário das 07:30h às 11:30h e 13:00h às 17:00h até o 3º. (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para reunião de recebimento e abertura dos envelopes “1 - Proposta” e “2 - Documentação”.	
Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO SRP, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se prevista no Anexo IX e, nas condições previstas neste Edital.	



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP nº 008/2026
LEI Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE ITARUMÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.067.271/0001-27, faz saber aos interessados que fará realizar, no **dia 01 de abril de 2026, às 09h00min**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL-SRP nº 008/2026**, no sistema de registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, do tipo **Menor Preço por Item**.

DATA: 01 de abril de 2026

HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)

Local: Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, conforme especificações e quantitativos constante do Termo de Referência – Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2. 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 demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. O pregoeiro e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pelo **Decreto nº 045/2025 de 02 de janeiro de 2025**.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Itarumã – GO, se adequarem à forma eletrônica:

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. A Lei 14.133/2021 também prevê, no §2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3.2. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município, na Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações). **O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.**



2.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.5. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo **site: <https://itaruma.go.gov.br/>**, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.6. 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. 60, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO ANEXO

II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE ANEXO VI –

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO XII – ARQUIVO ELETRÔNICO MEIO MAGNÉTICO

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **01 de abril de 2026, às 09:00 hs**, no endereço Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala 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.

4. 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.

4.1.1. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as



exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/2006.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. 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.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

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

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Itarumã-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E 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 ITARUMÃ-GO
PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 008/2026



NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO
PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 008/2026

- 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 seu interesse.
- 5.5. Os documentos de habilitação (Envelope 2) 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 ao pregoeiro e equipe, para a devida autenticação, 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 **60 (sessenta) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

- 6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:
- 6.1.1. Ser redigida, em 01 (uma) via digitalizada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Devendo ser apresentada no modelo do **ANEXO II** fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes deverão baixar no site da Prefeitura a **planilha padrão de preenchimento**, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos serviços, produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital, podendo ser desclassificado, pela não apresentação em meio magnético (pendrive). O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.
- 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.

e) Prazo de entrega.

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/descrição dos serviços; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante 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, sob pena de desclassificação do item ou proposta, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega/correta prestação dos serviços, 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 validade, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados 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.

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. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na **desclassificação** do licitante.

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

6.6. 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/entrega dos produtos serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. 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 por item.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

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.

7.1.1. O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo requeridos são indispensáveis sob pena de inabilitação do participante.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

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

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

c) As Empresas incursas na prerrogativa da Lei 123/2006 deverão apresentar Declaração



de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista no citado diploma legal, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital e/ou Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ou Comprovação de Inscrição como Optante pelo Simples Nacional, está também com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

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

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

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

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

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

h.1) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

7.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Os documentos relacionados neste item 7.2, não precisarão constar do Envelope 02 - “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES 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 VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

9

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor(es) da justiça do domicílio da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

c) Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

d) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

f) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira.** Tratando-se de empresa criada neste exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura;

g) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

- b) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base na data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) Entenda-se por "na forma da lei":
- I) Quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/1976;
- II) Quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.
- III) Sociedades Simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com essa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando o mesmo estiver explicita sua validade

7.6. 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 XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do ANEXO VII.
- c) **Declaração da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,**



financeira, trabalhista ou civil, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

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 possuírem 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.

7.10.1. 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.
- 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, pelo Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio.

8. 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. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefone (64) 99327-4948, e ainda pelo e-mail: **licitacao@itaruma.go.gov.br**, das 7h30min às 11h30min e 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 03 (três) dias úteis imediatamente anterior à data de abertura e do julgamento desta licitação.

8.3. 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 a que alude o parágrafo único do art. 164, da Lei 14.133/21.

8.4. 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.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos 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.

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.

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.

10. 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, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

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 V - 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 (anexo IV).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação inabilitando a 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.

11. 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 POR ITEM 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.

11.3. 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. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 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 inferior 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 o pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV – 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 o **MENOR PREÇO POR ITEM, sendo certo que o licitante deverá basear-se nos preços médios dos valores unitários indicados no Termo de Referência deste Edital.**

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital, exceto quando o erro for grosseiro e inexecutível.

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 POR ITEM;
b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, 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 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 POR ITEM.

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 POR ITEM com vistas à redução do valor/aumento do desconto, nos termos da Lei.

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 POR ITEM, 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 for 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 POR ITEM.

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.

12. 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 (inciso I, art. 165, Lei nº 14.133/21) para apresentação de memoriais do recurso, 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.

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.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Placard) do Município de Itarumã, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. 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 a Ata de Registro de Preços, 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.

15. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento será efetuado em até 72h (setenta e duas horas) contados a partir do recebimento da autorização de entrega, sendo que as compras serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme a necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

15.2. Em relação ao objeto do certame ser prestação de serviços, deverão ser prestados de forma eficiente e diariamente, conforme a necessidade, através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

15.3. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

15.4. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

15.4.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregue.

15.4.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, e com as “Normas” exigida por lei.

15.5. A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato/Ata, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.5.1. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

15.6. Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 48 (quarenta e oito) horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Os fatos dispostos no item 15.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato/Ata, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual/Ata não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato/Ata.

15.8. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.



15.9. O Município de Itarumã, fundos e secretarias, através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Compras para aquisição dos produtos solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) No caso de prestação dos serviços de mão de obra, emitirá Ordem de Prestação de Serviços onde constará os serviços a serem prestados, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

c) Cópia da Ordem de Compras será remetida ao setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos dentro dos prazos contratados.

d) O Setor requisitante assinará o recebimento diário dos produtos. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

e) Caso ocorram irregularidades no fornecimento, serão adotados os seguintes procedimentos:

f) Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

g) Caso ocorram irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município de Itarumã notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelo fiscal de contrato.

h) Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado a ata de registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas neste edital e nas leis regulamentadoras.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: **Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2026**, sendo as seguintes:

03 – Prefeitura Municipal De Itarumã

02 – Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

100 - Fonte

3.3.90.30 - Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

03 – Secretaria da Administração

04.122.1203.2.003 - Atividades Administrativas

100 - Fonte

3.3.90.30 - Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

05 – Secretaria de Agropecuária, Ind. e Comércio

20.122.0005.2.008 – Manutenção da Sec. de Agropecuária, Indust. e Comércio

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

07 – Secretaria de Turismo, Desporto e Lazer

27.812.0007.2.018 – Manutenção das Atividades de Turismo, Desporto e Lazer

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo



03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
03 – Secretaria da Administração
08.243.0010.1.103 - Manutenção do Conselho Tutelar
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

12 – Fundo Municipal do Idoso
18 – Fundo Municipal do Idoso
08.241.0033.1.100 - Manutenção das Atividades de Assistência ao Idoso
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

09 – FMCA
19 – FMDCA - Fundo da Criança e do Adolescente
08.243.0034.1.101 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

14 – FUNPETUR – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã
20 – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã FUMPET
02.695.0404.0.000 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

15 – FMESPORTE – Fundo Municipal de Esporte Desporto Lazer e Juventude
21 – Manutenção do Fundo de Esportes
27.812.0405.0.000 - Manutenção do Fundo de Esportes
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
08 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
15.122.0008.2.019 – Atividades da Secretaria e Departamentos
15.452.0008.2.047 – Manutenção da Limpeza Pública
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
11 – Secretaria de Transporte
26.782.0011.2.028 - Manutenção da Secretaria de Transporte
100 - Fonte
3.3.90.30 - Material de Consumo

07.09 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0009.2.057 – Manutenção das Atividades Gerais do FMS
102 - Fonte
10.302.0009.2.058 – Manutenção do Hospital Municipal – MAC
102 - Fonte
10.304.0009.2.060 – Manutenção da Vigilância Sanitária
107 – Fonte



10.301.0009.2.056 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF

107 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

08.14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0014.2.037 – Atividade da Assistência Social

08.244.0014.2.038 – Atividades do Centro de Referência Assistência Social

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0006.2.068 – Municipal da Sec. de Educação

100 - Fonte

12.361.0006.2.013 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

101 - Fonte

12.365.0006.2.015 – Manutenção do Centro Municipal de Educação Infantil CEMEI

101 - Fonte

12.392.0006.2.016 – Manutenção da Biblioteca Pública

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues/serviços prestados, após a liquidação e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato e pelo Controle Interno.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço todas as despesas resultantes da entrega do objeto, sem quaisquer ônus para o **Município de Itarumã, Fundos e Secretarias**, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos produtos/prestação dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições/perfeita execução ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Compras e/ou Ordem de Prestação dos 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 pelo licitante para a Habilitação, só será liberada quando o fornecimento dos produtos estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – 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.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA



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

- a) Entregar os produtos/prestar os serviços solicitados conforme Ordem de Compras/Ordem de Prestação dos Serviços, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela secretaria demandante, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município de Itarumã, 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 produtos objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra e demais incidentes sobre o fornecimento, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa detentora e contratada da Ata.

18.3. Aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total adjudicado, nos termos do Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

18.4. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

18.5. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados e prepostos no desempenho do objeto ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

18.6. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus empregados e prepostos ou convenientes.

18.7. A detentora da ata e/ou contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos/serviços prestados, conforme padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização, durante toda a vigência do contratado.

18.8. A contratada deverá entregar os produtos no local informado pelas secretarias demandantes;

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O Gestor do Contrato, deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/prestação dos serviços, nos termos do Art. 117 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 CONTRATANTE:

- 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 da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preço 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.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município de Itarumã/Fundo Municipal de Saúde aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei 14.133/21.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços 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.

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, caso haja;

II- pagamentos devidos pelos produtos fornecidos 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 da Ata de Registro de Preços, 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. 137 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- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 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 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 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.

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

21.1. Caberá ao Contratado:

21.1.1. Transportar, por sua conta e risco, os produtos até o local indicado pela secretaria demandante dentro da cidade de Itarumã, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

21.1.2. Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos/serviços prestados;

21.1.3. Substituir os produtos que apresentarem defeito de fabricação e/ou avarias em suas embalagens;

21.1.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues/serviços prestados.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município de Itarumã poderá sujeitar a Detentora da Ata/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de 03 (três) até 06 (seis) anos (art. 156, da Lei 14.133/21), 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. 155 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.

22.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do Edital, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

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

22.3.1. A aplicação das multas independerá 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.

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

22.3.3. A Detentora/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, ou se caso for, cobrada judicialmente, nos termos da lei.

22.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

22.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86, § 2º incisos I, II e III da Lei 14.133/21 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, podendo o Órgão gerenciador negar a adesão pleiteada, caso não sejam cumpridas as exigências ineridas pelo Art. 86, da lei nº 14.133/21.

23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem,



conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratuais assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

24.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços e fornecimento, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

24.1.3. Quando o valor registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

24.1.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.1.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

24.1.4. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

24.1.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

24.1.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.1.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

24.1.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

24.1.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.1.6.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

24.1.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

24.1.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente,



decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 24.1.7.1. Por razão de interesse público; ou
- 24.1.7.2. A pedido do fornecedor, apresentado justificativa plausível por escrito.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município e, após precedida de decisão pelo Superior.
- 25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. 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.
- 26.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização, bem como não poderá usar eventuais direitos adquiridos nesse processo como garantia para qualquer interessado.
- 26.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Itarumã, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 26.4. 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.
- 26.5. 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.
- 26.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Itarumã (contratante).
- 26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itarumã.
- 26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do



Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.9. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

26.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro com base na legislação federal pertinente, e subsidiariamente, nos princípios gerais de direito.

26.11. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

26.12. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes de que o mesmo pague eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

26.13. O Município de Itarumã e seus fundos não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

26.14. Fica assegurada a Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la em um todo ou em parte.

26.15. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo junto a Comissão de Contratação deste Município, no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, bem como até final do presente processo licitatório.

26.16. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. E, nestes casos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação, em virtude da nova convocação.

26.17. O resultado final do Pregão será divulgado em local próprio e de costume, no paço da sede principal da Prefeitura Municipal mais especificamente no “placard”, bem como no “Site” **www.itarumã.go.gov.br** e ainda pelo e-mail: licitacao@itaruma.go.gov.br, mediante solicitação, esse somente no horário de expediente acima mencionado.

26.18. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como Foro competente o da Comarca de Caçu – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Itarumã-GO, 12 de março de 2026.

WEUGUER FLAVIO FERREIRA SANTOS
Pregoeiro Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026

OBJETO: Contratação para Futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades a seguir descritas:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO TOTAL
1	Unidade	5.000	Água Sanitária (Embalagem com 1 um litro): solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, contendo concentração mínima de 2% (dois por cento) de cloro ativo na data de fabricação, destinada à limpeza, desinfecção e alvejamento de superfícies e tecidos, com pH alcalino compatível com soluções desinfetantes, registrada ou notificada na ANVISA como saneante domissanitário. (MARCAS DE REFERÊNCIA: QBOA, YPÊ, BRILHANTE)	R\$ 5,48	R\$ 27.412,50
2	Unidade	3.000	Água Sanitária (Embalagem com 5 litros), solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, contendo concentração mínima de 2% (dois por cento) de cloro ativo na data de fabricação, destinada à limpeza, desinfecção e alvejamento de superfícies e tecidos, com pH alcalino compatível com soluções desinfetantes, registrada ou notificada na ANVISA como saneante domissanitário. (MARCAS DE REFERÊNCIA: QBOA, YPÊ, BRILHANTE)	R\$ 19,54	R\$ 58.627,50
3	Unidade	400	Álcool etílico em gel (embalagem de 500 mililitros), tipo hidratado, com teor alcoólico de 70% (70°GL), apresentação em gel, indicado para higienização das mãos e superfícies, com identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde/ANVISA (MARCAS DE REFERÊNCIA: ASSEPGEL, SEPTPRO, AUDAX)	R\$ 13,54	R\$ 5.417,00
4	Unidade	2.000	Álcool etílico hidratado (embalagem de 1 litro), apresentação líquida, com teor alcoólico entre 46% e 70%, indicado para limpeza e desinfecção, com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, procedência, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde/ANVISA (MARCAS DE REFERÊNCIA: START, SOL, ANHANGUERA, AUDAX)	R\$ 11,19	R\$ 22.370,00
5	Unidade	300	Algodão hidrófilo (rolinho de 25 gramas), confeccionado em 100% algodão, extra-absorvente e macio, livre de produtos químicos, biodegradável, dermatologicamente testado, indicado para pele sensível e uso em higiene e cuidados gerais (MARCAS DE REFERÊNCIA: CREMER, TOPZ, ISABABY)	R\$ 4,64	R\$ 1.390,50
6	Unidade	2.000	Amaciante de roupas (embalagem com no mínimo 1, 5 litros), formulado com tensoativos, coadjuvantes, atenuador de espuma, espessante, sequestrante, conservantes, fragrância, corantes e água, indicado para amaciar e perfumar tecidos (MARCAS DE REFERÊNCIA: YPÊ, CONFORT, DOWNY, COMFORT)	R\$ 20,65	R\$ 41.295,00
7	Unidade	60	Aparelho de barbear descartável, tipo 2 lâminas, embalado em pacote contendo 2 (duas) unidades (MARCAS DE REFERÊNCIA: GILLETTE, BIC, PROBAK)	R\$ 7,54	R\$ 452,10
8	Unidade	3.000	Aromatizador aerossol (embalagem de 360 ml), composto por emulsificante, antioxidante, fragrância, veiculo e propelentes, indicado para aromatização de ambientes, com aromas variados (MARCAS DE REFERÊNCIA: COALA, BOM AR, GLADE)	R\$ 17,89	R\$ 53.655,00
9	Unidade	50	Aromatizador e odorizador de ambientes automático (spray), com funcionamento a pilhas e ajuste de temporizador, indicado para aromatização contínua de ambientes, acompanhado de pilhas e 01 (um) refil com volume mínimo de 250 mililitros (MARCAS DE REFERÊNCIA: VIA AROMA, BOM AR, GLADE)	R\$ 42,27	R\$ 2.113,63
10	Unidade	60	Avental plástico, com comprimento mínimo de 1 (um) metro, confeccionado em material impermeável, indicado para proteção contra respingos e sujidades durante atividades de limpeza e higienização	R\$ 28,08	R\$ 1.684,95



11	Unidade	200	Balde plástico , confeccionado em material plástico resistente, com capacidade de 12 (doze) litros , reforçado no encaixe da alça, equipado com alça em arame galvanizado	R\$ 21,02	R\$ 4.203,50
12	Unidade	200	Balde plástico , confeccionado em material plástico resistente, com capacidade de 20 (vinte) litros , reforçado no encaixe da alça, equipado com alça em arame galvanizado	R\$ 31,49	R\$ 6.298,00
13	Unidade	150	Balde plástico , confeccionado em material plástico resistente, com capacidade entre 5 (cinco) e 7 (sete) litros , reforçado no encaixe da alça, equipado com alça em arame galvanizado	R\$ 13,12	R\$ 1.967,63
14	Unidade	200	Banheira de uso infantil , com capacidade aproximada de 20 (vinte) litros , confeccionada em material plástico atóxico, resistente e durável, indicada para banho de bebês, fornecida em cores neutras	R\$ 72,85	R\$ 14.570,00
15	Unidade	1.000	Brilho para alumínio (embalagem de 500 ml) , produto à base de ácido sulfônico, indicado para limpeza e polimento de superfícies de alumínio, proporcionando brilho sem necessidade de uso de esponja de aço, acondicionado em frasco plástico, com identificação, lote e validade (MARCAS DE REFERÊNCIA: MAGIC BRILHO, LIMPOL, DIABO VERDE)	R\$ 10,44	R\$ 10.442,50
16	Unidade	100	Bucha vegetal , confeccionada em fibra vegetal natural, biodegradável, indicada para higienização e limpeza	R\$ 7,42	R\$ 741,50
17	Unidade	50	Bule para café de alumínio (capacidade de 2,5 litros) , confeccionado em alumínio, resistente e durável, indicado para preparo e aquecimento de bebidas, como café, compatível com fogão a gás	R\$ 69,99	R\$ 3.499,67
18	Unidade	200	Caixa organizadora com tampa (capacidade de 20 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de materiais diversos	R\$ 66,66	R\$ 13.331,50
19	Unidade	200	Caixa organizadora com tampa (capacidade de 30 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de materiais diversos	R\$ 51,71	R\$ 10.341,00
20	Unidade	200	Caixa organizadora com tampa (capacidade de 50 litros) , confeccionada em material plástico resistente, dotada de tampa e rodinhas, indicada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos	R\$ 59,13	R\$ 11.826,00
21	Unidade	300	Caixa organizadora com tampa transparente (capacidade de 13 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de materiais diversos	R\$ 37,61	R\$ 11.283,75
22	Unidade	400	Caixa organizadora com tampa transparente (capacidade de 2, 5 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de diversos materiais	R\$ 28,88	R\$ 11.552,00
23	Unidade	300	Caixa organizadora com tampa transparente (capacidade de 5 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de diversos materiais	R\$ 34,65	R\$ 10.394,25
24	Unidade	100	Caixa organizadora com tampa transparente (capacidade de 50 ou 56 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de diversos materiais	R\$ 97,69	R\$ 9.768,50
25	Unidade	100	Caixa organizadora com tampa transparente (capacidade de 80 litros) , confeccionada em material plástico resistente, indicada para armazenamento e organização de diversos materiais	R\$ 119,77	R\$ 11.976,66
26	Unidade	80	Caneca de alumínio nº 14 , confeccionada em alumínio polido, com capacidade aproximada de 1,4 (um vírgula quatro) litros , dimensões aproximadas de 14 x 14 cm (diâmetro x altura)***, equipada com cabo em baquelite ou silicone resistente ao calor, indicada para aquecimento de líquidos, compatível com fogão a gás	R\$ 35,21	R\$ 2.816,40
27	Unidade	50	Caneca de alumínio nº 16 , confeccionada em alumínio polido, com capacidade aproximada de 2,5 (dois vírgula cinco) litros , equipada com cabo em baquelite ou silicone resistente ao calor, indicada para aquecimento de líquidos, compatível com fogão a gás	R\$ 47,37	R\$ 2.368,38
28	Unidade	80	Caneca de alumínio nº 22 , confeccionada em alumínio polido, com capacidade aproximada entre 6 e 8 litros , dimensões aproximadas de 21,5 x 20 cm (diâmetro x altura), equipada com cabo em baquelite ou silicone resistente ao calor, indicada para aquecimento de líquidos, compatível com fogão a gás	R\$ 73,60	R\$ 5.888,20
29	Unidade	2.000	Cera líquida incolor para pisos (embalagem de 750 ml) , indicada para limpeza, proteção e auto brilho, proporcionando acabamento uniforme (MARCAS DE REFERÊNCIA: POLITRIZ, CASA KM, INGLEZA)	R\$ 12,70	R\$ 25.390,00
30	Unidade	800	Cera líquida para pisos auto brilho (embalagem de 750 ml) , cor ardósia, indicada para limpeza, proteção e acabamento (MARCAS DE REFERÊNCIA: POLITRIZ, CASA KM, INGLEZA)	R\$ 15,17	R\$ 12.136,00



31	Unidade	800	Cera líquida para pisos auto brilho (embalagem de 750 ml), cor vermelha, indicada para limpeza, proteção e acabamento (MARCAS DE REFERÊNCIA: POLITRIZ, CASA KM, INGLEZA)	R\$ 12,63	R\$ 10.106,00
32	Unidade	800	Cera líquida para pisos auto brilho (embalagem de 750 ml), cor verde, indicada para limpeza, proteção e acabamento (MARCAS DE REFERÊNCIA: POLITRIZ, CASA KM, INGLEZA)	R\$ 13,27	R\$ 10.616,00
33	Unidade	300	Cesto de lixo (capacidade de 100 litros) com tampa, confeccionado em material plástico resistente, indicado para descarte e acondicionamento de resíduos	R\$ 114,21	R\$ 34.263,75
34	Unidade	150	Cesto de lixo (capacidade de 200 a 240 litros) com tampa, confeccionado em material plástico resistente, indicado para descarte e acondicionamento de resíduos	R\$ 335,26	R\$ 50.288,25
35	Unidade	150	Cesto de lixo (capacidade de 40 litros) com tampa, confeccionado em material plástico resistente, indicado para descarte e acondicionamento de resíduos	R\$ 57,51	R\$ 8.626,13
36	Unidade	100	Cesto de lixo (capacidade de 50 litros), confeccionado em material plástico resistente, indicado para descarte e acondicionamento de resíduos	R\$ 78,94	R\$ 7.893,50
37	Unidade	150	Cesto para lixo telado, confeccionado em material plástico resistente, com capacidade de 10 (dez) litros, indicado para descarte de resíduos	R\$ 14,72	R\$ 2.207,25
38	Unidade	80	Cesto para lixo, confeccionado em material plástico resistente, com capacidade de 10 (dez) litros, com tampa e abertura por pedal, indicado para descarte de resíduos	R\$ 22,31	R\$ 1.785,00
39	Unidade	150	Cesto para lixo, confeccionado em material plástico resistente, com capacidade de 100 (cem) litros, com tampa e abertura por pedal, indicado para descarte de resíduos	R\$ 116,38	R\$ 17.456,63
40	Unidade	200	Coador de café de pano médio, confeccionado em tecido apropriado para filtragem, com cabo de madeira, reutilizável e sustentável, indicado para preparo de café	R\$ 11,27	R\$ 2.253,00
41	Unidade	200	Coador de pano grande, confeccionado em tecido apropriado para filtragem, com cabo em material plástico, indicado para preparo de bebidas	R\$ 9,08	R\$ 1.815,00
42	Unidade	300	Colher de sopa, confeccionada em aço inoxidável, resistente e durável, indicada para uso alimentar	R\$ 6,67	R\$ 2.001,75
43	Unidade	500	Colher descartável, confeccionada em material plástico, indicada para uso alimentar, embalada em pacote com 50 (cinquenta) unidades	R\$ 7,38	R\$ 3.688,75
44	Unidade	400	Condicionador (embalagem com 325 ml), indicado para higienização e cuidado dos cabelos (MARCAS DE REFERÊNCIA: DOVE, SEDA, MONANGE)	R\$ 19,23	R\$ 7.692,00
45	Unidade	500	Condicionador de banho (embalagem com 5 litros), indicado para higienização e cuidado dos cabelos	R\$ 57,92	R\$ 28.960,00
46	Unidade	400	Condicionador infantil (embalagem com no mínimo 250 ml), indicado para higienização e cuidado dos cabelos, formulado para uso infantil (MARCAS DE REFERÊNCIA: HUGGIES, TRÁ LÁ LÁ, DOVE)	R\$ 20,43	R\$ 8.170,00
47	Unidade	150	Copo de plástico, com capacidade aproximada de 250 ml a 300 ml, confeccionado em material plástico resistente, indicado para uso alimentar	R\$ 7,82	R\$ 1.173,00
48	Unidade	300	Copo de aço inoxidável, com capacidade de 200 ml ou 300 ml, resistente e reutilizável, indicado para uso alimentar	R\$ 12,89	R\$ 3.867,99
49	Unidade	5.000	Copo descartável (capacidade de 200 ml), confeccionado em polipropileno (PP), indicado para uso alimentar, embalada em pacote com 100 (cem) unidades	R\$ 8,73	R\$ 43.637,50
50	Unidade	2.800	Copo descartável (capacidade de 300 ml), confeccionado em polipropileno (PP), indicado para uso alimentar, embalada em pacote com 50 (cinquenta) unidades	R\$ 11,48	R\$ 32.137,00
51	Unidade	1.200	Copo descartável para café (capacidade de 50 ml), confeccionado em polipropileno (PP), indicado para uso alimentar, embalado em pacote com 100 (cem) unidades	R\$ 6,67	R\$ 8.007,00
52	Unidade	300	Creme dental infantil, em embalagem com peso entre 50 (cinquenta) gramas e 90 (noventa) gramas, indicado para higiene bucal infantil, formulado para uso em crianças, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.	R\$ 9,61	R\$ 2.883,00
53	Unidade	100	Desengordurante ácido para limpeza pesada (embalagem de 1 litro), desincrustante concentrado, com concentração de ácido entre 13,0% e 16,0%, indicado para remoção de incrustações e sujidades difíceis, à base de ácido clorídrico e desnaturante (MARCAS DE REFERÊNCIA: START, YPE, SANLIMP)	R\$ 13,62	R\$ 1.362,33
54	Unidade	100	Desodorante antitranspirante aerossol (embalagem de 150 a 200 ml), indicado para higiene pessoal, com ação antitranspirante e fragrância original, proporcionando proteção contra odores (MARCAS DE REFERÊNCIA: REXONA, DOVE, NIVEA)	R\$ 19,39	R\$ 1.938,75



55	Unidade	50	Desodorante antitranspirante roll-on (embalagem de 50 ml) , indicado para higiene pessoal, com ação antitranspirante e fragrância original, proporcionando proteção contra odores (MARCAS DE REFERÊNCIA: NIVEA, DOVE, REXONA)	R\$ 12,08	R\$ 604,00
56	Unidade	5.000	Desinfetante (embalagem de 1,75 litros) , indicado para limpeza e desinfecção de superfícies, com ação sanitizante (MARCAS DE REFERÊNCIA: YPÊ, CASAFLOR, PINHO)	R\$ 21,71	R\$ 108.550,00
57	Unidade	200	Detergente líquido (embalagem de 5 litros) , indicado para limpeza geral e remoção de gorduras, com boa formação de espuma (MARCAS DE REFERÊNCIA: LIMPOL, YPÊ, MINUANO)	R\$ 33,51	R\$ 6.701,00
58	Unidade	2.500	Detergente líquido (embalagem de 500 ml) , indicado para limpeza geral e remoção de gorduras, com boa formação de espuma (MARCAS DE REFERÊNCIA: LIMPOL, YPÊ, MINUANO)	R\$ 3,57	R\$ 8.925,00
59	Unidade	450	Embalagem para cachorro-quente , confeccionada em material apropriado para alimentos, embalada em pacote contendo 100 (cem) unidades	R\$ 11,91	R\$ 5.357,25
60	Unidade	450	Embalagem para pipoca , confeccionada em material apropriado para alimentos, embalada em pacote contendo 100 (cem) unidades	R\$ 11,03	R\$ 4.961,25
61	Unidade	500	Embalagem plástica, com capacidade para até 3 kg, embalada em pacote contendo no mínimo 100 (cem) unidades , confeccionada em material plástico resistente, indicada para acondicionamento e armazenamento	R\$ 56,59	R\$ 28.293,75
62	Unidade	200	Embalagem plástica, com capacidade para 5 kg, embalada em pacote contendo no mínimo 100 (cem) unidades , confeccionada em material plástico resistente, indicada para acondicionamento e armazenamento	R\$ 73,11	R\$ 14.621,00
63	Unidade	200	Embalagem plástica, com capacidade para 10 kg, embalada em pacote contendo no mínimo 40 (quarenta) unidades , confeccionada em material plástico resistente, indicada para acondicionamento e armazenamento de produtos diversos	R\$ 124,19	R\$ 24.838,50
64	Unidade	100	Embalagem plástica, com capacidade para 20 a 30 kg, embalada em pacote contendo no mínimo 20 (vinte) unidades , confeccionada em material plástico resistente, indicada para acondicionamento e armazenamento de produtos diversos	R\$ 213,78	R\$ 21.378,25
65	Unidade	100	Escova multiuso para lavar roupas , com base em madeira, indicada para limpeza manual de tecidos e superfícies, com cerdas resistentes	R\$ 5,60	R\$ 560,25
66	Unidade	100	Escova multiuso para lavar roupas , com base em material plástico resistente, indicada para limpeza manual de tecidos e superfícies, com cerdas resistentes	R\$ 6,64	R\$ 664,25
67	Unidade	100	Escova sanitária para banheiro , indicada para limpeza de vaso sanitário, composta por escova com cerdas resistentes e suporte próprio	R\$ 15,13	R\$ 1.512,50
68	Unidade	30	Espanador de penas, com comprimento mínimo de 30 cm , indicado para remoção de poeira em superfícies e objetos	R\$ 47,81	R\$ 1.434,30
69	Unidade	300	Esponja azul para limpeza delicada , indicada para superfícies sensíveis, com material que não risca (MARCAS DE REFERÊNCIA: SCOTCH BRITE, ESFREBOM, BOMBRIL)	R\$ 5,71	R\$ 1.713,00
70	Unidade	1.000	Esponja multiuso para lavar louça , indicada para limpeza pesada, com dupla face, embalada em pacote com 4 (quatro) unidades (MARCAS DE REFERÊNCIA: SCOTCH BRITE, ESFREBOM, BOMBRIL)	R\$ 7,72	R\$ 7.722,50
71	Unidade	300	Esponja para banho , confeccionada em material macio e resistente, indicada para higiene corporal, proporcionando limpeza suave durante o banho	R\$ 7,67	R\$ 2.299,50
72	Unidade	200	Essência de eucalipto (embalagem de 250 ml) , indicada para aromatização de ambientes e uso em limpeza	R\$ 16,49	R\$ 3.298,50
73	Unidade	300	Faca de serra , confeccionada em aço inoxidável, com cabo em polipropileno, indicada para uso alimentar	R\$ 7,30	R\$ 2.190,75
74	Unidade	200	Faca descartável , confeccionada em material plástico, indicada para uso alimentar, embalada em pacote com 50 (cinquenta) unidades	R\$ 8,31	R\$ 1.662,50
75	Unidade	800	Fibra de limpeza, embalagem contendo 5 unidades , indicada para limpeza pesada e remoção de sujeiras difíceis	R\$ 20,14	R\$ 16.108,00
76	Unidade	200	Filtro coador de café tipo 103 , confeccionado em material filtrante, com aro em material plástico	R\$ 11,22	R\$ 2.243,50
77	Unidade	600	Flanela pano para limpeza , confeccionada em tecido macio e absorvente, indicada para limpeza, polimento e secagem	R\$ 9,70	R\$ 5.818,50
78	Unidade	50	Fósforo, embalado em pacote contendo 40 (quarenta) unidades, acondicionado em caixa com 10 (dez) pacotes	R\$ 10,17	R\$ 508,38
79	Unidade	100	Garfo de mesa, confeccionado em aço inoxidável , com cabo em polipropileno, indicado para uso alimentar	R\$ 6,77	R\$ 676,50



80	Unidade	2.000	Garfo descartável , confeccionado em material plástico, indicado para uso alimentar, embalado em pacote com 50 (cinquenta) unidades	R\$ 7,70	R\$ 15.400,00
81	Unidade	100	Garrafa térmica (capacidade de 1 litro) , confeccionada em material resistente, indicada para conservação térmica de líquidos quentes ou frios	R\$ 69,83	R\$ 6.982,75
82	Unidade	200	Garrafa térmica (capacidade de 750 ml) , confeccionada em material resistente, indicada para conservação térmica de líquidos quentes ou frios, com sistema de fechamento adequado, conforme especificações do fabricante	R\$ 62,34	R\$ 12.468,00
83	Unidade	200	Garrafa térmica de pressão (capacidade de 1 litro) , confeccionada em aço inoxidável, indicada para conservação térmica de líquidos quentes ou frios	R\$ 112,57	R\$ 22.513,00
84	Unidade	500	Guardanapo de papel folha dupla , indicado para uso alimentar, embalado em pacote com 50 (cinquenta) folhas	R\$ 7,47	R\$ 3.732,50
85	Unidade	800	Guardanapo de papel , com dimensões aproximadas de 14 x 13 cm, indicado para uso alimentar, embalado em pacote com 50 (cinquenta) unidades	R\$ 7,30	R\$ 5.836,00
86	Unidade	100	Haste flexível , com pontas em algodão 100% puro, indicada para higiene e cuidados pessoais, embalada em pacote com 75 (setenta e cinco) unidades (MARCAS DE REFERÊNCIA: TOPZ, JOHNSON & JOHNSON, CREMER)	R\$ 7,45	R\$ 744,75
87	Unidade	200	Inseticida aerossol multi-insetos (embalagem de 360 ml) , indicado para controle e eliminação de insetos (MARCAS DE REFERÊNCIA: BAYGON, SBP, RAID)	R\$ 22,64	R\$ 4.527,50
88	Unidade	200	Inseticida aerossol multi-insetos sem cheiro (embalagem de 360 ml) , à base de água, indicado para controle e eliminação de insetos (MARCAS DE REFERÊNCIA: BAYGON, SBP, RAID)	R\$ 21,88	R\$ 4.376,50
89	Unidade	150	Isqueiro , confeccionado em material resistente, com cores sortidas, indicado para acendimento	R\$ 6,48	R\$ 971,63
90	Unidade	600	Lã de aço , embalagem contendo 8 unidades , indicada para limpeza pesada e polimento	R\$ 3,42	R\$ 2.049,00
91	Unidade	100	Lenço umedecido refil , indicado para higiene e limpeza, embalado em pacote com 70 (setenta) unidades	R\$ 13,42	R\$ 1.342,33
92	Unidade	40	Limpa forno (embalagem de 500 ml) , indicado para remoção de gorduras e resíduos	R\$ 20,97	R\$ 838,80
93	Unidade	800	Limpa pedra (embalagem de 2 litros) , indicado para limpeza de superfícies de pedra	R\$ 23,73	R\$ 18.980,00
94	Unidade	250	Limpa vidro (embalagem de 500 ml) , indicado para limpeza e brilho de superfícies de vidro	R\$ 12,83	R\$ 3.206,88
95	Unidade	130	Luva de látex multiuso , impermeável e reutilizável, na cor amarela, indicada para proteção das mãos durante atividades de limpeza	R\$ 16,55	R\$ 2.151,18
96	Unidade	40	Mangueira para jardim reforçada (30 metros) , com camada interna em PVC, camada intermediária em fio de poliéster trançado e duas camadas externas em PVC, indicada para condução de água	R\$ 105,41	R\$ 4.216,50
97	Unidade	2.500	Multiuso com cloro ativo (embalagem de 1 litro) , indicado para limpeza e desinfecção de superfícies (MARCAS DE REFERÊNCIA: VEJA, YPÊ, LIMPOL)	R\$ 17,79	R\$ 44.481,25
98	Unidade	3.000	Multiuso desengordurante (embalagem de 500 ml) , indicado para remoção de gorduras e sujeiras em superfícies diversas (MARCAS DE REFERÊNCIA: VEJA, YPÊ, LIMPOL)	R\$ 12,88	R\$ 38.625,00
99	Unidade	3.000	Multiuso limpeza pesada (embalagem de 1 litro) , indicado para remoção de sujidades difíceis (MARCAS DE REFERÊNCIA: VEJA, AZULIM, LIMPOL)	R\$ 17,58	R\$ 52.740,00
100	Unidade	1.500	Multiuso original (embalagem de 500 ml) , indicado para limpeza geral de superfícies (MARCAS DE REFERÊNCIA: VEJA, AZULIM, MINUANO)	R\$ 5,83	R\$ 8.745,00
101	Unidade	100	Pá de lixo plástica , com dimensões aproximadas de 24 x 16,5 x 7 cm, equipada com cabo longo em madeira revestida com aproximadamente 80 cm, indicada para coleta de resíduos	R\$ 15,51	R\$ 1.551,00
102	Unidade	100	Palito de dente , confeccionado em bambu, embalado em pacote contendo 100 (cem) unidades	R\$ 1,69	R\$ 168,50
103	Unidade	1.000	Pano de chão grande , com dimensões aproximadas de 60 x 80 cm, nas cores branca ou xadrez, confeccionado em tecido de alta absorção	R\$ 13,50	R\$ 13.502,50
104	Unidade	200	Pano de microfibra , com dimensões aproximadas de 30 x 30 cm, indicado para limpeza e polimento de superfícies	R\$ 16,82	R\$ 3.363,50
105	Unidade	1.800	Pano de microfibra , com dimensões aproximadas de 50 x 90 cm, indicado para limpeza e secagem de superfícies	R\$ 22,26	R\$ 40.059,00



106	Unidade	200	Pano de prato, tendo dimensões mínimas de: 45 x 65 centímetros, confeccionado em tecido absorvente, indicado para secagem de utensílios	R\$ 8,58	R\$ 1.715,00
107	Unidade	200	Papel alumínio, em rolo com largura de 30 cm e comprimento de 7,5 metros, indicado para uso alimentar	R\$ 7,28	R\$ 1.455,50
108	Unidade	200	Papel alumínio, em rolo com largura de 45 cm, comprimento total de 7,5 metros, indicado para uso alimentar	R\$ 11,96	R\$ 2.391,50
109	Unidade	50	Papel alumínio, em rolo com largura aproximada de 45 cm, comprimento total de 65 metros, indicado para uso alimentar	R\$ 56,72	R\$ 2.835,88
110	Unidade	60	Papel filtro para café, tipo nº 102 ou nº 103, indicado para preparo de café	R\$ 8,15	R\$ 488,85
111	Unidade	800	Papel higiênico folha dupla, embalagem contendo 4 unidades, indicado para higiene pessoal (MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL VIP, NEVE, MAX PURE)	R\$ 8,24	R\$ 6.594,00
112	Unidade	800	Papel higiênico folha dupla, embalagem com 8 unidades, indicado para higiene pessoal, (MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL VIP, NEVE, MAX PURE)	R\$ 17,36	R\$ 13.884,00
113	Unidade	1.500	Papel higiênico folha simples, embalagem com 4 unidades, indicado para higiene pessoal (MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL VIP, NEVE, MAX PURE)	R\$ 7,62	R\$ 11.430,00
114	Unidade	2.000	Papel higiênico folha simples, embalagem com 8 unidades, indicado para higiene pessoal (MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL VIP, NEVE, MAX PURE)	R\$ 9,97	R\$ 19.940,00
115	Unidade	700	Papel interfolhado para banheiro, indicado para dispensadores, embalado em pacote contendo 1.000 (mil) folhas	R\$ 29,50	R\$ 20.651,75
116	Unidade	3.500	Papel toalha, embalado em pacote contendo 2 (duas) unidades, indicado para secagem das mãos (MARCAS DE REFERÊNCIA: SOCIAL CLEAM, SNOB, SCOTT)	R\$ 8,31	R\$ 29.067,50
117	Unidade	250	Prato de aço inoxidável, com diâmetro aproximado entre 21 (vinte e um) e 22 (vinte e dois) centímetros, resistente e reutilizável, indicado para uso alimentar.	R\$ 18,98	R\$ 4.745,00
118	Unidade	2.000	Prato descartável em isopor, com diâmetro de 21 cm, embalado em pacote contendo 25 (vinte e cinco) unidades	R\$ 15,32	R\$ 30.640,00
119	Unidade	400	Prato descartável, com diâmetro de 15 cm, embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades	R\$ 5,31	R\$ 2.124,00
120	Unidade	400	Prato descartável, com diâmetro de 21 cm, embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades	R\$ 6,49	R\$ 2.597,00
121	Unidade	300	Prendedor de roupa de madeira, confeccionado em madeira, com mola metálica resistente, embalado em pacote contendo 12 (doze) unidades.	R\$ 3,96	R\$ 1.188,00
122	Unidade	200	Pulverizador manual tipo borrifador (embalagem de 1 litro), confeccionado em material plástico resistente, com bico tipo gatilho spray, indicado para aplicação de soluções líquidas e álcool em gel	R\$ 20,10	R\$ 4.020,66
123	Unidade	200	Pulverizador manual tipo borrifador (embalagem de 500 ml), confeccionado em material plástico resistente, com bico tipo gatilho spray, indicado para aplicação de soluções líquidas e álcool em gel	R\$ 14,32	R\$ 2.864,00
124	Unidade	200	Rastelo vassoura plástica, com 22 dentes, equipado com cabo, indicado para limpeza de áreas externas	R\$ 28,57	R\$ 5.713,50
125	Unidade	100	Refil para aromatizador automático (aerossol), embalagem com 250 ml, com liberação contínua por até 24 horas, indicado para uso em aparelhos de aromatização automática de ambientes (MARCAS DE REFERÊNCIA: COALA, BOM AR, GLADE)	R\$ 29,18	R\$ 2.918,00
126	Unidade	30	Registro regulador para válvula de gás doméstico (com mangueira), indicado para controle de fluxo de gás	R\$ 45,30	R\$ 1.359,00
127	Unidade	60	Rodo em alumínio, com largura de 60 cm e cabo de 1,5 metros, indicado para limpeza de pisos, indicado para uso doméstico e institucional	R\$ 50,41	R\$ 3.024,45
128	Unidade	60	Rodo em alumínio, com largura de 80 cm e cabo de 1,5 metros, indicado para limpeza de pisos, indicado para uso doméstico e institucional	R\$ 61,03	R\$ 3.661,80
129	Unidade	60	Rodo em alumínio, com largura de 1 metro, indicado para limpeza de pisos, indicado para uso doméstico e institucional	R\$ 71,05	R\$ 4.262,85
130	Unidade	50	Rodo em madeira, com largura de 40 cm e cabo de 1,5 metros, indicado para limpeza de pisos	R\$ 17,90	R\$ 895,13
131	Unidade	100	Rodo em madeira, com largura de 50 cm e cabo de 1,5 metros, indicado para limpeza de pisos	R\$ 26,30	R\$ 2.630,00



132	Unidade	200	Rodo em madeira, com largura de 60 cm e cabo de 1,5 metros , indicado para limpeza de pisos	R\$ 27,27	R\$ 5.454,50
133	Unidade	50	Rodo para pia , indicado para remoção de resíduos líquidos em pias e bancadas	R\$ 9,25	R\$ 462,38
134	Unidade	200	Rodo plástico, com largura de 40 cm e cabo de 1,5 metros , indicado para limpeza de pisos	R\$ 22,22	R\$ 4.443,00
135	Unidade	200	Rodo plástico, com largura de 50 cm e cabo de 1,5 metros , indicado para limpeza de pisos	R\$ 23,39	R\$ 4.677,50
136	Unidade	200	Rodo plástico, com largura de 60 cm e cabo de 1,5 metros , indicado para limpeza de pisos	R\$ 25,89	R\$ 5.178,50
137	Unidade	50	Rolo plástico filme PVC, com dimensões aproximadas de 30 cm x 28 metros , indicado para acondicionamento de alimentos	R\$ 10,38	R\$ 519,17
138	Unidade	1.000	Sabão em barra, embalado (pacote contendo 5 (cinco) unidades) , indicado para lavagem de roupas e limpeza geral (MARCAS DE REFERÊNCIA: AZULIM, MINUANO, YPÊ)	R\$ 14,43	R\$ 14.432,50
139	Unidade	3.400	Sabão em pó (embalagem de 1,6 quilogramas) , indicado para lavagem de roupas (MARCAS DE REFERÊNCIA: OMO, BRILHANTE, YPÊ)	R\$ 30,35	R\$ 103.190,00
140	Unidade	1.000	Sabão em pó, (embalagem de 4 quilogramas) , indicado para lavagem de roupas (MARCAS DE REFERÊNCIA: OMO, BRILHANTE, YPÊ)	R\$ 53,70	R\$ 53.697,50
141	Unidade	300	Sabonete em barra (90 g) , indicado para higiene pessoal	R\$ 5,21	R\$ 1.561,50
142	Unidade	100	Sabonete infantil em barra (90 g) , indicado para higiene infantil (MARCAS DE REFERÊNCIA: POMPOM, DOVE, HUGGIES)	R\$ 5,46	R\$ 546,00
143	Unidade	700	Sabonete líquido (embalagem de 5 litros) , indicado para higiene das mãos	R\$ 41,47	R\$ 29.026,62
144	Unidade	600	Sabonete líquido (embalagem de 500 ml) , indicado para higiene das mãos	R\$ 17,53	R\$ 10.515,96
145	Unidade	8.000	Saco para lixo (capacidade de 100 litros) , embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades	R\$ 10,72	R\$ 85.720,00
146	Unidade	2.500	Saco para lixo (capacidade de 15 litros) , embalado em pacote contendo 5 (cinco) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 8,03	R\$ 20.062,50
147	Unidade	4.000	Saco para lixo (capacidade de 200 litros) , embalado em pacote contendo 15 (quinze) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 30,45	R\$ 121.813,20
148	Unidade	4.000	Saco para lixo (capacidade de 200 litros) , embalado em pacote contendo 5 (cinco) unidades, disponível nas cores vermelha, preta ou azul, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 14,84	R\$ 59.360,00
149	Unidade	3.000	Saco para lixo, com capacidade de 30 (trinta) litros , embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos.	R\$ 7,61	R\$ 22.837,50
150	Unidade	3.000	Saco para lixo (capacidade de 50 litros) , embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 6,87	R\$ 20.599,80
151	Unidade	2.000	Saco para lixo (capacidade de 50 litros) , embalado em pacote contendo 25 (vinte e cinco) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 16,33	R\$ 32.655,00
152	Unidade	1.000	Saco para lixo reforçado (capacidade de 100 litros) , embalado em pacote contendo 100 (cem) unidades	R\$ 115,14	R\$ 115.142,50
153	Unidade	3.000	Saco para lixo reforçado (capacidade de 15 litros) , embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 15,66	R\$ 46.972,50
154	Unidade	3.000	Saco para lixo reforçado (capacidade de 30 litros) , embalado em pacote contendo 10 (dez) unidades, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 17,97	R\$ 53.895,00
155	Unidade	1.000	Saponáceo, em embalagem com volume entre 250 (duzentos e cinquenta) mililitros e 300 (trezentos) mililitros , indicado para limpeza e polimento de superfícies, auxiliando na remoção de sujeiras e manchas. (MARCAS DE REFERÊNCIA: CIF, SAPÓLIO, YPÊ)	R\$ 13,82	R\$ 13.820,00
156	Unidade	200	Shampoo de banho, embalagem de 325 (trezentos e vinte e cinco) mililitros , indicado para higiene capilar, apropriado para uso diário. (MARCAS DE REFERÊNCIA: DOVE, SEDA, MONANGE)	R\$ 16,55	R\$ 3.309,50
157	Unidade	300	Shampoo de banho (embalagem de 5 litros) , indicado para higiene capilar, apropriado para uso frequente	R\$ 35,76	R\$ 10.726,50
158	Unidade	200	Shampoo infantil (embalagem de 350 ml) , indicado para higiene capilar infantil, com formulação adequada para uso em crianças (MARCAS DE REFERÊNCIA: JOHNSONS BABY, HUGGIES, TRÁ LÁ LÁ)	R\$ 18,84	R\$ 3.768,00
159	Unidade	40	Suporte para coador de café tipo 103 , confeccionado em material resistente, indicado para apoio e utilização de filtros de café	R\$ 25,63	R\$ 1.025,20
160	Unidade	80	Talco infantil (embalagem de 200 gramas) , indicado para cuidados com a pele infantil, auxiliando na absorção da umidade e proporcionando conforto	R\$ 16,88	R\$ 1.350,60



161	Unidade	200	Tapete de tecido, de tamanho médio de no mínimo 40 x 60 centímetros, confeccionado em material têxtil resistente, indicado para uso em ambientes internos	R\$ 27,17	R\$ 5.433,50
162	Unidade	50	Touca descartável, confeccionada em material apropriado, indicada para proteção e higiene, embalada em pacote contendo 100 (cem) unidades	R\$ 22,69	R\$ 1.134,63
163	Unidade	1.300	Vassoura de coqueiro, confeccionada com cerdas naturais e equipada com cabo, indicada para limpeza de áreas internas e externas	R\$ 19,91	R\$ 25.886,25
164	Unidade	300	Vassoura de nylon, equipada com cerdas sintéticas resistentes e cabo, indicada para limpeza geral de pisos	R\$ 21,68	R\$ 6.503,25
165	Unidade	300	Vassoura de pelo, equipada com cerdas macias e cabo, indicada para limpeza delicada de pisos e superfícies	R\$ 19,36	R\$ 5.806,50
166	Unidade	400	Vassoura para lavar chão, equipada com cerdas resistentes e cabo, indicada para limpeza pesada de pisos	R\$ 19,74	R\$ 7.897,00
167	Unidade	2.000	Saco para lixo (capacidade de 200 litros), embalado em pacote contendo no mínimo 100 (cem) unidades, disponível nas cores vermelha, preta ou azul, indicado para acondicionamento de resíduos	R\$ 150,00	R\$ 300.000,00
TOTAL				R\$ 2.656.780,5550	

O custo estimado total será de **2.656.780,55 (dois milhões seiscentos e cinquenta e seis mil setecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme estimativa de preço realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, anexa ao processo administrativo.

Atividades mínimas a serem desenvolvidas pela contratada:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 - Registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo “bem de luxo”.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é até **12 meses** contados da autorização de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total será aferido concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal.

1.5. O objeto deste Termo de Referência, não encontra previsão no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que conforme o art. 12 da Lei 14.133/21, o PAC é facultativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados por todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO. Esses materiais são indispensáveis para a manutenção da higiene e organização dos espaços públicos, garantindo um ambiente adequado tanto para os servidores quanto para a população que utiliza os serviços municipais. A reposição regular desses itens evita a interrupção das atividades administrativas e operacionais, assegurando o bom funcionamento das repartições públicas.

Além disso, a aquisição planejada desses materiais contribui diretamente para a saúde pública, prevenindo a proliferação de doenças e garantindo condições sanitárias adequadas em prédios públicos, escolas,



unidades de saúde e demais órgãos municipais. A higienização correta dos ambientes, possibilitada pelo fornecimento contínuo desses insumos, é um fator essencial para a segurança e o bem-estar de todos.

Outro aspecto fundamental é a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. A contratação por meio de um processo licitatório permite que os produtos sejam adquiridos em condições mais vantajosas, com melhor relação custo-benefício, assegurando preços competitivos e evitando gastos desnecessários. Além disso, a modalidade de compra futura e eventual possibilita que os materiais sejam adquiridos conforme a demanda, evitando desperdícios e reduzindo custos com armazenamento.

Portanto, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, a qualidade do atendimento à população, a manutenção de ambientes salubres e organizados e a otimização dos recursos públicos, assegurando uma administração eficiente e responsável.

3. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.3. O fornecimento dos produtos será de acordo com a necessidade do Município, mediante requerimento do Setor responsável.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

4.1. O prazo de vigência da contratação é até **12 meses**, com início a partir da data da autorização de fornecimento, na forma que se segue:

4.2. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

5.0 DO PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO:

5.1. Os produtos serão entregues de acordo com a necessidade, através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente, no prazo de **72 horas**.

5.2 O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.3 Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

5.4 A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter disponibilidade suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.5. Só serão aceitos os produtos que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado.

5.6 Os fatos dispostos no item 3.3., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

5.7 Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários ao fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

6 DO RECEBIMENTO



- 6.1. O contratante realizará inspeção minuciosa dos produtos recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados;
- 6.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.4. Os produtos 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 de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7 SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

a) Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do produto, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I - Advertência II - Multas:

- b) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos produtos não entregues, por dia de atraso na entrega dos produtos, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- e) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Projeto Básico, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II.
- g) No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.



- h) As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Lei 14.133/21.
- i) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa do Município.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, será conforme indicação do assessor contábil, com autorização do ordenador de despesa em anexo.
- 8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:

03 – Prefeitura Municipal De Itarumã
02 – Gabinete do Prefeito
04.122.0002.2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
100 - Fonte
3.3.90.30 - Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
03 – Secretaria da Administração
04.122.1203.2.003 - Atividades Administrativas
100 - Fonte
3.3.90.30 - Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
05 – Secretaria de Agropecuária, Ind. e Comércio
20.122.0005.2.008 – Manutenção da Sec. de Agropecuária, Indust. e Comércio
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
07 – Secretaria de Turismo, Desporto e Lazer
27.812.0007.2.018 – Manutenção das Atividades de Turismo, Desporto e Lazer
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
03 – Secretaria da Administração
08.243.0010.1.103 - Manutenção do Conselho Tutelar
100 - Fonte
33.90.30 – Material de Consumo

12 – Fundo Municipal do Idoso
18 – Fundo Municipal do Idoso
08.241.0033.1.100 - Manutenção das Atividades de Assistência ao Idoso



100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

09 – FMCA

19 – FMDCA - Fundo da Criança e do Adolescente

08.243.0034.1.101 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

14 – FUNPETUR – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã

20 – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã FUMPET

02.695.0404.0.000 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

15 – FMESPORTE – Fundo Municipal de Esporte Desporto Lazer e Juventude

21 – Manutenção do Fundo de Esportes

27.812.0405.0.000 - Manutenção do Fundo de Esportes

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

08 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

15.122.0008.2.019 – Atividades da Secretaria e Departamentos

15.452.0008.2.047 – Manutenção da Limpeza Pública

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

11 – Secretaria de Transporte

26.782.0011.2.028 - Manutenção da Secretaria de Transporte

100 - Fonte

33.90.30 - Material de Consumo

07.09 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0009.2.057 – Manutenção das Atividades Gerais do FMS

102 - Fonte

10.302.0009.2.058 – Manutenção do Hospital Municipal – MAC

102 - Fonte

10.304.0009.2.060 – Manutenção da Vigilância Sanitária

107 - Fonte

10.301.0009.2.056 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF

107 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

08.14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.241.0014.2.034 - Material Abrigo dos Idosos



08.243.0014.2.035 – Manutenção do Conselho Tutelar

08.244.0014.2.037 – Atividade da Assistência Social

08.244.0014.2.038 – Atividades do Centro de Referência Assistência Social

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0006.2.068 – Municipal da Sec. de Educação

100 - Fonte

12.361.0006.2.013 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

101 - Fonte

12.365.0006.2.015 – Manutenção do Centro Municipal de Educação Infantil CEMEI

101 - Fonte

12.392.0006.2.016 – Manutenção da Biblioteca Pública

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

9 DO PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

9.2. O pagamento será efetuado de acordo com os produtos prestados, após a emissão pela empresa da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e pelo controle interno.

a) os pagamentos serão realizados contra apresentação: Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Município.

b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

c) Certidão Negativa Municipal;

d) Certidão Negativa Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

9.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

9. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO:

9.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes,



obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

9.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

9.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE:

10.1 A vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

10.2 Paralelamente à prorrogação do prazo, poderá ser renovado também o seu quantitativo **total** ou parcialmente, observadas as condições estabelecidas no edital, nas respectivas justificativas técnicas e na legislação vigente, desde que mantidas as condições iniciais de vantajosidade.

10.3 Ata de Registro de Preços e, ou contrato terá seu extrato publicado no site do Município de Itarumã/GO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

11. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de entrega de produtos, nos casos de (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

11.1.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no **art. 92 da referida Lei**.

11.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

11.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

11.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

11.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

11.3.1.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

11.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

11.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.



12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATADA:

- 12.1.1. Entregar os produtos em conformidade com a descrição
- 12.1.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada de acordo com a necessidade do Município, através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.
- 12.1.3. A contratada deverá entregar os
- 12.1.4. produtos no local informado pela Secretaria Solicitante (Ordem de Compras);
- 12.1.5. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de gêneros alimentício que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
- 12.1.6. A contratada responde, por danos causados à **CONTRATANTE**, comprovada a culpa ou dolo.
- 12.1.7. Manter sempre a qualidade dos produtos, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual;
- 12.1.8. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;
- 12.1.9. Fornecer todos os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 12.1.10. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus produtos decorrentes do cumprimento do Contrato;
- 12.1.11. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.
- 12.1.12. Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pelo Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.
- 12.1.13. Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.
- 12.1.14. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais resultantes do fornecimento dos produtos.
- 12.1.15. A inadimplência das obrigações com encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto licitado.
- 12.1.16. Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente a fornecimento dos produtos, tais como: transporte, fretes, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra para fornecimento de produtos e demais incidentes sobre o fornecimento.
- 12.1.17. A detentora da Ata e/ou contratada fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento da quantidade total adjudicada.

12.2. DO CONTRATANTE:

- 12.2.1. Efetuar o pagamento a contratada no prazo e forma estipulados, mediante documento hábil de quitação.
- 12.2.2. Realizar a fiscalização prévia da procedência dos produtos entregues comprovando a qualidade dos mesmos;
- 12.2.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá:
 - a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - c) determinar a paralização no fornecimento de gêneros alimentício que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
- 12.2.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização e recebimento dos produtos.



12.2.5. Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

13.1.1. O representante da Contratada deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

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

13.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Os produtos deverão ser entregues intactos ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

14.2. A empresa ganhadora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos porventura entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do edital.

14.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

15. DO REAJUSTE

15.1. O valor contratual estabelecido na Ata/Contrato será reajustado anualmente, na mesma data de aniversário da assinatura da Ata/Contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16. DO ORÇAMENTO PRÉVIO:

16.1. Deverá ser realizada pesquisa de preços de mercado, bem como, por se tratar de licitação, junto a fornecedores do ramo, ainda, se possível, comparação com o preço praticado em outras contratações realizadas pela administração pública.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

Roberto Felipe de Oliveira Junior
Secretário Municipal de Administração
DECRETO Nº 003/25



2.1 INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE 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.
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) Prazo de entrega.

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (Pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas, conforme item 7.1.1 do Edital. Esta planilha poderá ser solicitada pelo email: licitacao@itaruma.go.gov.br

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS, USANDO APENAS OS CAMPOS EM AMARELO.

B) NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.

C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.



**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante)**

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 008/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação para Futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº,
órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial SRP N° 008/2026, que sua proposta comercial compreende a integralidade
dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,
nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes
na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

47

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação para Futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) do Documento de Identidade nº,
órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial SRP Nº 008/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo
pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I
do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

**MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 008/2026**

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP N° 008/2026, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº 008/2026, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz
().

_____, ... de _____ de _____

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal Obs.:

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 008/2026**, a inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

_____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº/2026
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Aos dias, ... de de 2026, O MUNICIPIO DE ITARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na _____, Itarumã, Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal, _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____, portador da RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentora da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas **RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL** acima referenciado, cuja demanda é o **OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição materiais de limpeza, descartáveis e utilitários**, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital e **PREÇOS REGISTRADOS** das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP nº ____/2026 realizado em ____/____/2026, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial nº..... acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de de de 2026, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é o Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. O Município de Itarumã e seus fundos não se obriga a contratar quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços 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.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 008/2026-SRP**, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP) de preços.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. As aquisições serão solicitadas conforme a necessidade da Secretaria demandante, mediante a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os produtos poderão ser comprados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. O não fornecimento e/ou atraso injustificado do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à detentora da Ata de Registro de Preços, será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos produtos efetivamente entregues, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada pelo responsável da Secretaria



demandante, juntamente com as Ordens de Compra emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) produtos solicitados/serviços prestados e devidamente entregues/efetuados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Compras e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados constam da ATA realinhada em anexo, a qual faz parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei 14.133/21.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;



- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos produtos a ser adquiridos, incluem-se todos e quaisquer despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra para fornecimento de produtos e demais incidentes sobre o fornecimento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

*03 – Prefeitura Municipal De Itarumã
02 – Gabinete do Prefeito
04.122.0002.2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
100 - Fonte
3.3.90.30 - Material de Consumo*

*03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
03 – Secretaria da Administração
04.122.1203.2.003 - Atividades Administrativas
100 - Fonte
3.3.90.30 - Material de Consumo*

*03 – Prefeitura Municipal de Itarumã
05 – Secretaria de Agropecuária, Ind. e Comércio
20.122.0005.2.008 – Manutenção da Sec. de Agropecuária, Indust. e Comércio
100 - Fonte*



33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

07 – Secretaria de Turismo, Desporto e Lazer

27.812.0007.2.018 – Manutenção das Atividades de Turismo, Desporto e Lazer

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

03 – Secretaria da Administração

08.243.0010.1.103 - Manutenção do Conselho Tutelar

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

12 – Fundo Municipal do Idoso

18 – Fundo Municipal do Idoso

08.241.0033.1.100 - Manutenção das Atividades de Assistência ao Idoso

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

09 – FMCA

19 – FMDCA - Fundo da Criança e do Adolescente

08.243.0034.1.101 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

14 – FUNPETUR – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã

20 – Fundo Municipal de pesca Turismo e Cultura de Itarumã FUMPET

02.695.0404.0.000 - Manutenção das Atividades da Criança e do Adolescente

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

15 – FMESPORTE – Fundo Municipal de Esporte Desporto Lazer e Juventude

21 – Manutenção do Fundo de Esportes

27.812.0405.0.000 - Manutenção do Fundo de Esportes

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

08 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

15.122.0008.2.019 – Atividades da Secretaria e Departamentos

15.452.0008.2.047 – Manutenção da Limpeza Pública

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

11 – Secretaria de Transporte

26.782.0011.2.028 - Manutenção da Secretaria de Transporte

100 - Fonte



3.3.90.30 - Material de Consumo

07.09 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0009.2.057 – Manutenção das Atividades Gerais do FMS

102 - Fonte

10.302.0009.2.058 – Manutenção do Hospital Municipal – MAC

102 - Fonte

10.304.0009.2.060 – Manutenção da Vigilância Sanitária

107 – Fonte

10.301.0009.2.056 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF

107 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

08.14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.241.0014.2.034 - Material Abrigo dos Idosos

08.243.0014.2.035 – Manutenção do Conselho Tutelar

08.244.0014.2.037 – Atividade da Assistência Social

08.244.0014.2.038 – Atividades do Centro de Referência Assistência Social

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0006.2.068 – Municipal da Sec. de Educação

100 - Fonte

12.361.0006.2.013 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

101 - Fonte

12.365.0006.2.015 – Manutenção do Centro Municipal de Educação Infantil CEMEI

101 - Fonte

12.392.0006.2.016 – Manutenção da Biblioteca Pública

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

a) Entregar com pontualidade os produtos solicitados/serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria demandante, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria demandante, 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 produtos, objeto da presente Ata;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município de Itarumã modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta



Ata;

f) Cumprir todas as obrigações no fornecimento dos bens/prestação dos serviços descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/21;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir ordem de compras dos produtos a serem adquiridos.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:



a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes da ordem de compras emitido pelas secretarias demandantes.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei 14.133/21, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/21.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada



a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

11.1.1. A Detentora/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, ou se caso for, cobrada judicialmente nos termos da lei.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE ITARUMÃ – GO, através de suas Secretarias.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os produtos a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133/21 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

13.2. A Detentora/Contratada não poderá usar eventuais direitos adquirido nesse processo como garantia para qualquer interessado.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, fica eleito o Foro da Comarca de Caçu/GO com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Itarumã - Goiás, XXX de XXX de 2026.

.....
CONTRATANTE

.....
EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHA 1:

Nome: CPF

Nome: CPF



ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
..... E A
EMPRESA _____, NA FORMA
QUE SEGUE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

DAS PARTES

CONTRATANTE:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representado pelo _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____, portador da RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante designado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026 – REGISTRO DE PREÇOS**, regido pela Lei 14.133/21, homologado pelo Gestor, em ____ de ____ de ____, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços ____/____ Pregão 008/2026, a saber:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
------	-------	-----	-----------	--------------	-----------



R\$ 0,00					

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS N.º

____/2026, a Ata de Registros de Preços nº XXX/2026 constantes do Processo Licitatório nº xx/2026, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º. Os valores devidos pelo pelos produtos entregues serão pagos mediante ordem de compras, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

5.1. As compras/prestação dos serviços serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

5.2. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.3. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

5.3.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregue/prestação dos serviços solicitados.

5.4. A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.4.1. Só serão aceitos os produtos que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não



serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.5. Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 02 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Os fatos dispostos no item 5.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

5.7. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

8.2. Cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência Anexo I do Edital, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/21, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.



CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/21.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Será competente o foro da Comarca de Caçu, Estado de Goiás com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Itarumã/GO, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **NOME:** _____

CPF: _____ **CPF:** _____



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO (Papel timbrado da
licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO
Nº _____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº____/2026

OBJETO: O registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e utilitários, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº/2026, não ter recebido da Administração Pública direta e indireta do Município de Itarumã, penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e/ou impedimento de contratar, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE que a impeça de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do § 5º do art. 156, Lei 14.133/2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO XII

MEIO MAGNÉTICO

FAVOR PREENCHER PLANILHA ELETRÔNICA DE PROPOSTA E CREDENCIAMENTO, PARA CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, DURANTE A SESSÃO DO PREGÃO SRP.

DISPONÍVEIS MEDIANTE SOLICITAÇÃO ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@itaruma.go.gov.br ou no site www.itaruma.go.gov.br.

Em pendrive.