



TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Natureza do Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene pessoal, cama e banho, atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Promoção Social e da Secretaria Municipal de Obras do Município de Tarauacá/AC.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021."

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, com vigência de até 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de materiais de higiene pessoal, cama e banho, organizados em lotes distintos, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Promoção Social e da Secretaria Municipal de Obras do Município de Tarauacá/AC, garantindo o fornecimento de materiais essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais, bem como para a promoção do bem-estar, da higiene, do conforto e da qualidade do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos municipais.

1.3. Os itens objeto da presente contratação foram agrupados em lotes em razão da similaridade de suas características, da compatibilidade funcional entre os produtos, da natureza comum dos bens e da necessidade de padronização dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais participantes. O agrupamento visa proporcionar maior eficiência administrativa e logística, possibilitando a aquisição conjunta de produtos correlatos, reduzindo custos operacionais relacionados ao processamento de múltiplos contratos, pedidos, recebimentos, fiscalizações e controles de estoque. Além disso, a adoção do critério de julgamento por lote favorece a economicidade da contratação, permitindo que os licitantes obtenham ganhos de escala e apresentem propostas mais vantajosas para a Administração. Destaca-se que os itens reunidos em cada lote possuem afinidade de utilização, pertencem à mesma categoria de consumo e são habitualmente comercializados pelos mesmos segmentos de mercado, não havendo restrição indevida à competitividade nem comprometimento da ampla participação dos fornecedores. A medida observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se a solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

1.4. O critério de julgamento não ocasiona restrição à competitividade, uma vez que os produtos são comercializados pelos mesmos segmentos do mercado. "adotado será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os itens agrupados apresentam relação de complementaridade, similaridade e utilização conjunta, tornando técnica e economicamente recomendável sua contratação por lote. A adoção desse critério proporciona maior eficiência na gestão contratual, simplificação dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização, redução de custos administrativos e logísticos, além de contribuir para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo à competitividade do certame. A divisão por itens isolados poderia ocasionar o fracionamento excessivo da contratação, dificultando a gestão contratual, aumentando custos administrativos e logísticos e comprometendo a eficiência operacional do fornecimento."



1.5. Os bens objeto desta contratação possuem natureza de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis, não sendo classificados como bens de luxo, em observância às disposições do Decreto Federal nº 10.818/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

LOTE 01- FRALDAS E HIGIENE INFANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	SEC. EDUC.		SEC. SAÚD.		SEC.P. SOCIAL		SEC. OBRAS		TOTAL GERAL CONSUMO	TOTAL GERAL PARA REGISTRO
			Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro		
01	FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL – P - indicada para criança com aproximadamente até 8-12kg, formato anatômico, com barreiras protetoras antivazamento, fechamento por meio de fitas adesivas reposicionáveis, gel com alto poder de absorção, atóxica, hipoalérgica, empacotada conforme embalagem do fornecedor, contendo os dados de identificação, lote, validade e identificação do responsável técnico. Atender a legislação vigente e pertinente ao produto. Similar ou equivalente a marca Pampers Supersec ou Huggies Turma da Mônica. Embalagem com no mínimo 16 unidades	PCT					100	130			100	130
02	FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL – G - indicada para criança com aproximadamente até 9-13kg, formato anatômico, com barreiras protetoras antivazamento, fechamento por meio de fitas adesivas reposicionáveis, gel com alto poder de absorção, atóxica, hipoalérgica, empacotada conforme embalagem do fornecedor, contendo os dados de	PCT	6.000	7.800			200	260			6.200	8.060



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 3 de 31

	identificação, lote, validade e identificação do responsável técnico. Atender a legislação vigente e pertinente ao produto. Similar ou equivalente a marca Pampers Supersec ou Huggies Turma da Mônica. Embalagem com no mínimo 16 unidades.										
03	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XG - indicada para criança com aproximadamente até 12-15kg, formato anatômico, com barreiras protetoras antivazamento, fechamento por meio de fitas adesivas reposicionáveis, gel com alto poder de absorção, atóxica, hipoalérgica, empacotada conforme embalagem do fornecedor, contendo os dados de identificação, lote, validade e identificação do responsável técnico. Atender a legislação vigente e pertinente ao produto. Similar ou equivalente a marca Pampers Supersec ou Huggies Turma da Mônica. Embalagem com no mínimo 16 unidades.	PCT	6.000	7.800			500	650		6.500	8.450
04	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XXG - até 14-18kg, formato anatômico, com barreiras protetoras antivazamento, fechamento por meio de fitas adesivas reposicionáveis, gel com alto poder de absorção, atóxica, hipoalérgica, empacotada conforme embalagem do fornecedor, contendo os dados de identificação, lote, validade e identificação do responsável técnico. Atender a legislação vigente e pertinente ao produto. Similar ou equivalente a marca Pampers Supersec ou Huggies Turma da Mônica, cremer, pompom. Embalagem com no mínimo 16 unidades.	PCT	6.000	7.800			100	130		6.100	7.930



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 4 de 31

05	FRALDA GERIATRICA M- Pacote com no mínimo 08 unidades com sistema de proteção total da pele, com extratos naturais hidratantes que ajudam a prevenir irritações, mantendo a pele protegida e saudável, além de sistema antiodor, trazendo até 10 horas de proteção, com barreiras antivazamento. Indicação: 40 á 70 kg- cintura com até 80 á 115 cm. Genero marcas pré aprovadas (similar ou equivalente): plenitude, bigfral, gerimax.	PCT					600	780			600	780
06	FRALDA GERIATRICA G- Pacote com no mínimo 08 unidades com sistema de proteção total da pele, com extratos naturais hidratantes que ajudam a prevenir irritações, mantendo a pele protegida e saudável, além de sistema antiodor, trazendo até 10 horas de proteção, com barreiras antivazamento. Indicação: 70 á 90 kg- cintura com até 115 á 150 cm. Gênero marcas pré aprovadas (similar ou equivalente): plenitude, bigfral, gerimax.	PCT					600	780			600	780
07	LENÇOS UMEDECIDO para higiene: com toalhas/lenços individuais de no mínimo 19 cm x 15 cm, hipoalergênicas, testadas dermatologicamente, suave fragrância e embalagem com adesivo ou tampa abre/fecha, sem álcool, para limpeza e hidratação da pele. Pacote com o mínimo de 48 unidades. Testado e aprovado pela Anvisa. Marca de referência johnson's, huggies, granado ou similar.	PCT	3.600	4.680			150	190			3.750	4.870
08	CREME ANTIASSADURAS: A Pomada ante assadura 120g contém Pró vitamina B5, que auxilia na regeneração natural da pele, enquanto mantém ela macia, hidratada e saudável. A pomada é	UND	1.400	1.820			70	90			1.470	1.910



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 5 de 31

indicada para bebês e crianças de todas as idades, inclusive recém nascidos e prematuros.

LOTE 02- HIGIENE PESSOAL INFANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	SEC. EDUC.		SEC. SAÚDE.		SEC. P. SOCIAL		SEC. OBRAS		TOTAL GERAL CONSUMO	TOTAL GERAL PARA REGISTRO
			Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro		
09	FRALDAS DE PANO LISO: contendo 5 faldas em tecido, 100%, algodão, com medida aproximada: 70 cm X 70 cm, podendo ser nas cores: verde, branca ou amarela rosa, azul.	PCT	1.400	1.820			50	65			1.450	1.885
10	CONDICIONADOR para todo tipo de cabelo, suave, com aproximadamente 200ml, acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no ministério da saúde. Marca de referência Johnson, huggies, muriel ou similar.	UND	6.000	7.800			60	90			6.060	7.890
11	CREME PARA PENTEAR INFANTIL, suavemente perfumado sem enxague, com 200ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro do ministério da saúde. Marca de referência Johnson, huggies, muriel ou similar.	UND	6.000	7.800			100	130			6.100	7.930
12	CREME PARA PENTEAR ADULTO: sem enxague, com 200 ml. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote data de fabricação e data de validade e registro no	UND			500	600					500	600



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUCÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 6 de 31

	ministério da saúde. Marca de referência seda, dove e pantene											
13	COLÔNIA INFANTIL; testada dermatologicamente acondicionado em frascos com no mínimo 200 ml. Marca de referência johnson's, huggies, muriel ou similar.	UND	6.000	7.800			60	78			6.060	7.878
14	ESCOVA DENTAL INFANTIL, com cerdas macias. Marca de referência condor, Oral -B e Colgate ou similar.	UND	5.200	6.760	20.000	25.000	60	78			25.260	31.838
15	ESCOVA DENTAL ADULTO- com cerdas macias. Tipo, Oral -B e Colgate ou similar.	UND			20.000	25.000					20.000	25.000
16	GEL DENTAL INFANTIL COM FLÚOR – SABOR TUTTI- FRUTI Composição: lauril sulfato de sódio, sacarina sódica; sorbitol, polietilenoglicol; sílica; fluoreto de sódio, composição aromática, corantes e água; Embalado em caixa papel cartão plastificada, contendo 01 bisnaga com 100g do produto. Prazo de validade mínimo: 01 anos após data de entrega. Marca de referência: Tandy, tra lá lá, Oral B kids ou similar.	UND	5.400	7.020	20.000	25.000	70	90			25.470	32.110
17	CREME DENTAL ADULTO: Apresentado em bisnagada com mínimo 90 gramas, contendo na fórmula mínimo de 1.400 PPM de flúor. Marcas pré aprovadas ou similar: Colgate, sorriso	UND			20.000	25.000					20.000	25.000
18	FIO DENTAL: FIO em seda macia fina, embalagem apresentada contendo mínimo de 100 metros Marcas pré aprovadas ou similar: Oral-B, Colgate, GUM, Johnson & Johnson, Kess	UND			45.000	50.000					45.000	50.000
19	HASTES FLEXÍVEL com pontas de algodão, composição hastes de polipropileno, algodão hidrófilo tratado com carboximetilcelulose e	UND	1.000	1.300	350	420	50	65			1.400	1.785



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 7 de 31

	bactericida, acondicionado em embalagem apropriada com no mínimo 75 unidades.											
20	PENTE PLÁSTICO DE 20 A 23CM – com cabo, em material plástico, sem rebarbas, com dentes largos, comprimento aproximado de 20 a 23 cm.	UND	1.000	1.300	300	360	40	52			1.340	1.712
21	PENTE FINO de aço inox (super resistente e durável). Não machuca (pontas arredondadas). Dentes mais longos (todos os tipos de cabelos). Pode ser esterilizado (água fervida).	UND	800	820	200	240	50	65			1.050	1.125
22	SABONETE LIQUIDO INFANTIL , embalagem plástica de 500 ml com dados de identificação, datas de fabricação e validade, fragrâncias suaves. Marca de referência granado, johnson's ou similar.	UND	1.600	2.080			50	65			1.650	2.145
23	SABONETE LIQUIDO ADULTO: Embalagem plástica 500 ml com dados de identificação, datas e validade e fragrância suave. Marca de referência granado, protex ou similar.	UND			300	360					300	360
24	SHAMPOO PARA BEBÊ: Hipoalergênico com PH balanceado, fragrância suave, Não irrita os olhos nem o couro cabeludo embalagem 200 ml para todos os tipos de cabelo. Marcas pré aprovadas ou equivalentes Granado, huggies, Muriel baby.	UND	3.600	4.680			60	78			3.660	4.758
25	SHAMPOO PARA ADULTO: Hipoalérgico com PH balanceado, fragrância suave, não irrita os olhos nem o couro cabeludo embalagem 200 ml para todos os tipos de cabelos. Marca de referência Seda, pantene ou similar	UND.			300	360					300	360
26	PROTETOR SOLAR: Tipo proteção UV/UVB, fator proteção fator 70, forma farmacêutica loção	UND.			300	360					300	360



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 8 de 31

cremosa, resistente à água dermatologicamente testado registro ANVISA Marcas pré aprovadas ou equivalente Neutrogena , sundawn.												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LOTE 03- MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E PROTEÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	SEC. EDUC.		SEC. SAÚD.		SEC. P. SOCIAL		SEC. OBRAS		TOTAL GERAL CONSUMO	TOTAL GERAL PARA REGISTRO
			Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro		
27	PAPEL TOALHA: oferecendo alta absorção e maciez sem produtos químicos agressivos, que garanta higiene segura, evitando irritações dérmicas. Papel toalha folha dupla, branco, alta absorção, picotado, 100% celulose virgem, pacote contendo 2 rolos com mínimo de 50 folhas cada. Marca de referência Snob, Milli ou similar.	UND	1.200	1.560	600	780	20	26			1.820	2.366
28	LUVA-M Luva nitrílica para procedimento não cirúrgico, sem pó, ambidestra, não estéril, confeccionada em borracha sintética nitrílica, proporcionando resistência, flexibilidade e sensibilidade tátil.	CX	1.600	2080	800	1.040	10	13	30	39	2.440	3.172



	Livre de látex natural, reduzindo riscos de alergias. Indicada para procedimentos de higienização, troca de fraldas, limpeza e cuidados infantis em creches, escolas e unidades de atendimento infantil. Deve apresentar resistência a rasgos e perfurações, punho com acabamento adequado e excelente adaptação às mãos. Caixa contendo 100 unidades, com identificação do fabricante, tamanho, lote, data de fabricação, validade e atendimento às normas técnicas e sanitárias vigentes.											
29	LUVA G Luva nitrílica para procedimento não cirúrgico, sem pó, ambidestra, não estéril, confeccionada em borracha sintética nitrílica, proporcionando resistência, flexibilidade e sensibilidade tátil. Livre de látex natural, reduzindo riscos de alergias. Indicada para procedimentos de higienização, troca de fraldas, limpeza e cuidados infantis em creches, escolas e	CX	600	780	300	390	10	13	30	39	940	1.222



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 10 de 31

	unidades de atendimento infantil. Deve apresentar resistência a rasgos e perfurações, punho com acabamento adequado e excelente adaptação às mãos. Caixa contendo 100 unidades, com identificação do fabricante, tamanho, lote, data de fabricação, validade e atendimento às normas técnicas e sanitárias vigentes.										
30	CORDA DE NYLON TRANÇADA DESTINADA À INSTALAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE REDES." Leve e flexível, é ideal para uso em cargas pesadas, segurança em altura (EPI), ancoragem, resistente. Corda de nylon trançada, espessura mínima de 6 mm, alta resistência, indicada para sustentação de redes infantis, ideal para crianças geralmente até 5-7 anos.	METRO	500	530		15	19			515	549
31	CORDA DE NAILON PARA REDE: Material de Alta Resistência: Fabricadas em polietileno, poliéster trançado ou poliamida (nylon).	METRO			100	130		20	26	120	156



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 11 de 31

	Esses materiais evitam o desgaste rápido, são resistentes ao atrito e não desfiam com facilidade, Capacidade de Carga: Suportam entre 90 kg e 150kg de peso distribuído-ideal para rede adulto.										
32	MÁSCARA Máscara descartável confeccionada em material não tecido (TNT), tripla camada, com camada impermeável que não absorva líquidos, proporcionando proteção contra respingos e partículas. Deve possuir ação antimicrobiana e antifúngica, com boa respirabilidade e ajuste anatômico ao rosto, contendo elásticos laterais resistentes e clipe nasal ajustável para melhor vedação. Produto hipoalergênico, atóxico, não estéril, de uso único, indicado para proteção em procedimentos de higiene, limpeza e cuidados em ambientes escolares, creches e unidades administrativas. Caixa contendo 100	CX	1.000	1.300	300	390	30	39		1.330	1.729



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 12 de 31

	unidades, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, validade e atendendo às normas técnicas e sanitárias vigentes.											
33	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, EM GEL OU LÍQUIDO, FRASCO COM 1 LITRO, REGISTRO NA ANVISA: tipo etílico hidratado/gel, concentração (70%), antisséptico/desinfetante, embalagem, conformidade com a Anvisa e registro no Ministério da Saúde.	CX	100	130	50	65	30	39	20	26	200	260

LOTE 04- MATERIAL DE CAMA E BANHO

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	SEC. EDUC.		SEC. SAÚD.		SEC. P. SOCIAL		SEC. OBRAS		TOTAL GERAL CONSUMO	TOTAL GERAL PARA REGISTRO
			Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro	Consumo	Registro		
34	TOALHA DE BANHO , 100% Algodão, Tamanho Mínimo 70cm X 120cm nas cores variadas.	UND	2.000	2.300	1.000	1.300	30	39			3.030	3.639
35	COLCHONETE medindo 1,20m x 0,60m x 0,08m, espuma densidade D23 ou superior, revestimento em napa impermeável e lavável.	UND	800	830	300	390	50	65	50	65	1.200	1.350
36	REDE 100% ALGODÃO , antialérgico e confortável, ideal para crianças (geralmente até 5-7 anos) confeccionada em tecido 100% algodão, antialérgica, resistente, medindo aproximadamente 1,20m x 0,80m.	UND	200	230			20	29			220	259



ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 13 de 31

37	REDE 100% ALGODÃO , antialérgico e confortável, ideal para adultos confeccionada em tecido 100% algodão, antialérgica, resistente, medindo aproximadamente 3,00 m × 1,50 m. Capacidade de carga: Suporta entre 120 kg e 150 kg (solteiro)	UND			80	104			30	39	110	143
38	LENÇOL ; Confeccionado em tecido 100% algodão (tricoline ou percal), antialérgico e traumático, com elástico nas bordas para ajuste firme.	UND	3.000	3.300	1.500	1.950	20	26	50	65	4.570	5.341
39	COBERTA DE LÃ ; Cobertor infantil confeccionado em tecido de microfibra soft ou fleece, 100% poliéster, antialérgico, com toque macio e confortável Composição: 100% poliéster; Tecido tipo microfibra soft/fleece; toque macio e aconchegante; estampas infantis variadas e cores diversas; acabamento reforçado em toda a borda; produto antialérgico e atóxico; fácil lavagem e secagem rápida; isento de defeitos de fabricação ou equivalente.	UND	3.000	3.300			20	26			3.020	3.326
40	COBERTA DE LÃ ; antialérgico, cobertor de lã para adultos, camada interna 100% lã	UND			1.500	1.950			50	65	1.550	2.015
41	CAPA PARA COLCHÃO ; Impermeável (não absorve líquidos); antimicrobiana e antifúngica; lavável e higienizável (resistente a desinfetantes hospitalares);	UND	3.000	3.300	1.500	1.950	30	39	50	65	4.580	5.354

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTITATIVO

3.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição de materiais de higiene pessoal, cama e banho e materiais de higiene bucal, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, das Equipes de Saúde Bucal da Atenção Primária à Saúde, bem como dos usuários assistidos pela Rede Municipal de Saúde. A contratação pretendida visa garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, a manutenção das condições adequadas de acolhimento e assistência aos



usuários, o fortalecimento das ações preventivas e educativas em saúde bucal e o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

II – DA NECESSIDADE DOS MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL, CAMA E BANHO

O Centro de Atenção Psicossocial – CAPS constitui serviço estratégico da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS, destinado ao atendimento de pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, usuários de álcool e outras drogas e indivíduos em situação de sofrimento psíquico que necessitam de acompanhamento especializado e contínuo. Considerando o perfil dos usuários atendidos, muitos dos quais se encontram em situação de vulnerabilidade social, econômica e familiar, torna-se imprescindível a disponibilização de materiais de higiene pessoal e itens de cama e banho, garantindo condições adequadas de acolhimento, higiene, conforto e dignidade durante a permanência e o acompanhamento terapêutico na unidade. Os materiais de higiene pessoal, tais como sabonetes, shampoos, condicionadores, escovas dentais, cremes dentais, absorventes, desodorantes e demais itens correlatos, são indispensáveis para assegurar os cuidados básicos de higiene dos usuários, contribuindo para a promoção da saúde, prevenção de doenças e fortalecimento da autoestima dos pacientes. Da mesma forma, os materiais de cama e banho são essenciais para a manutenção das condições sanitárias da unidade, proporcionando ambiente adequado para o atendimento humanizado, confortável e seguro dos usuários, especialmente daqueles que necessitam de acompanhamento intensivo ou acolhimento em situações de crise. A ausência desses materiais comprometeria a qualidade da assistência prestada, podendo ocasionar prejuízos ao processo terapêutico, ao bem-estar dos usuários e ao funcionamento regular do serviço.

III – DA NECESSIDADE DOS MATERIAIS DE HIGIENE BUCAL

A aquisição de materiais de higiene bucal, compreendendo escovas dentais infantis e adultas, fios dentais, cremes dentais e demais itens correlatos, justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das ações de promoção, prevenção e educação em saúde bucal desenvolvidas pelas Equipes de Saúde Bucal da Atenção Primária à Saúde. Os materiais constituem insumos essenciais para a execução das atividades coletivas e individuais realizadas pelas equipes, incluindo orientações sobre higiene oral, ações educativas, escovação dental supervisionada, prevenção da cárie dentária, prevenção das doenças periodontais e incentivo ao autocuidado em saúde. As ações de saúde bucal são fundamentais para a redução dos agravos relacionados à saúde oral da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos usuários e para a diminuição da necessidade de procedimentos odontológicos de maior complexidade e custo ao sistema público de saúde. Destaca-se que as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde Bucal contribuem diretamente para o alcance dos indicadores de desempenho da Atenção Primária à Saúde estabelecidos pelo Ministério da Saúde, os quais são utilizados para monitoramento, avaliação da qualidade da assistência prestada e composição dos critérios de financiamento federal destinados aos municípios. Os materiais serão utilizados em ações voltadas especialmente ao público infantil, por meio de atividades educativas e de escovação dental supervisionada realizadas nas áreas de abrangência das equipes, bem como no acompanhamento contínuo de grupos prioritários, tais como gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos e demais usuários acompanhados pelas Unidades Básicas de Saúde. A disponibilização de kits de higiene bucal representa importante estratégia de promoção da saúde, prevenção de agravos e fortalecimento das ações preventivas desenvolvidas pela Atenção Primária à Saúde, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde da população e para a efetividade das políticas públicas municipais.

IV – DO INTERESSE PÚBLICO E DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A presente aquisição atende ao interesse público e à necessidade de assegurar a continuidade dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde, evitando a interrupção de ações essenciais de promoção,



prevenção e assistência à saúde. A contratação permitirá a manutenção das atividades desenvolvidas pelo CAPS, garantindo condições adequadas de acolhimento aos usuários, bem como o fortalecimento das ações preventivas de saúde bucal executadas pelas Equipes de Saúde Bucal da Atenção Primária. Além disso, a aquisição contribuirá para a melhoria da qualidade da assistência prestada à população, para a redução dos riscos de agravos à saúde e para a otimização da aplicação dos recursos públicos por meio do fortalecimento das ações preventivas e educativas.

V – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

- a) Artigo 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado;
- b) Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde;
- c) Lei Federal nº 10.216/2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais;
- d) Portaria GM/MS nº 3.088/2011, que institui a Rede de Atenção Psicossocial – RAPS;
- e) Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;
- f) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e interesse público.

VI – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade da aquisição dos materiais de higiene pessoal, cama e banho e dos materiais de higiene bucal, por se tratarem de insumos indispensáveis à execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação pretendida visa garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, assegurar condições adequadas de acolhimento aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, fortalecer as ações de promoção e prevenção em saúde bucal desenvolvidas pelas Equipes de Saúde Bucal e contribuir para a melhoria da qualidade da assistência prestada à população.

Dessa forma, considerando o interesse público envolvido, a necessidade operacional dos serviços e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, solicita-se o prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à realização da contratação, nos termos da legislação vigente.

3.2- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS- A presente solicitação de participação no pregão para aquisição de materiais de higiene pessoal, cama e banho justifica-se em razão da necessidade de atendimento às equipes que executam serviços de abertura e manutenção de ramais em locais de difícil acesso e distantes na zona urbana. Considerando que os trabalhadores permanecem por períodos prolongados nas frentes de serviço, sem possibilidade de deslocamento diário para a cidade, faz-se necessária a disponibilização de materiais que garantam condições adequadas de acomodação, descanso, higiene e segurança durante a execução das atividades. Dessa forma, itens como redes, colchões, capas para colchão e cobertores são indispensáveis para assegurar melhores condições de repouso aos servidores



e colaboradores que atuam nos ramais.

A aquisição dos referidos materiais visa proporcionar condições mínimas de bem-estar, saúde e segurança aos profissionais envolvidos nos serviços, garantindo maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades realizadas nos ramais do município

3.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL- A contratação de empresa especializada para aquisição de material de higiene pessoal, cama e banho justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, saúde, conforto, segurança e bem-estar aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente às crianças e adolescentes acolhidos na Casa de Acolhimento Infantil, bem como aos idosos assistidos na Casa de Acolhimento dos Idosos. Os materiais a serem adquiridos são indispensáveis para a manutenção das atividades diárias das unidades de acolhimento, considerando que os serviços funcionam em regime contínuo e ininterrupto, atendendo pessoas em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal e familiar, conforme previsto nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e do Estatuto da Pessoa Idosa. A aquisição de materiais de higiene pessoal, tais como sabonetes, shampoos, escovas e cremes dentais, fraldas, toalhas, entre outros, é fundamental para assegurar a promoção da saúde, prevenção de doenças e preservação da dignidade dos acolhidos. Da mesma forma, os materiais de cama e banho, incluindo lençóis, fronhas, cobertores, toalhas e demais itens correlatos, são essenciais para proporcionar conforto, organização e condições adequadas de permanência nas unidades de acolhimento. Destaca-se ainda a necessidade de aquisição de fraldas geriátricas para atender os idosos acolhidos, especialmente aqueles com limitações de mobilidade, acamados ou com necessidades especiais decorrentes da idade e das condições de saúde. O uso contínuo das fraldas geriátricas é indispensável para garantir higiene adequada, prevenção de infecções, conforto e qualidade de vida aos idosos assistidos, além de contribuir para a preservação da dignidade humana e melhoria das condições de cuidado prestadas pela equipe técnica da instituição. O abrigo atualmente cuida de 30 idosos sendo que mais de 50% dependem do uso diário de fraldas geriátricas. Essas fraldas são essenciais para garantir a dignidade, o conforto e a higiene pessoal dos residentes, muitos dos quais têm mobilidade reduzida ou condições médicas que exigem cuidados constantes. Cada idoso utiliza, em média, 3 a 4 fraldas por dia, resultando em um consumo médio diário de 50 fraldas. Em um mês, o consumo totaliza aproximadamente em média 1.500 fraldas. Projetando para um período de um ano, a necessidade é de cerca de 14.400 fraldas. Considerando o consumo mensal em média, o quantitativo informado vai atender às necessidades com uma pequena margem de segurança para eventuais variações no consumo. Ressalta-se que a demanda é contínua e necessária em razão da rotatividade dos acolhidos, do desgaste natural dos materiais decorrente do uso diário e da necessidade de reposição periódica para manutenção da qualidade dos serviços ofertados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar o pleno funcionamento das unidades de acolhimento, garantindo atendimento humanizado e condições dignas aos usuários atendidos, em conformidade com os princípios da administração pública e da proteção integral às pessoas em situação de vulnerabilidade social.

3.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- - A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da abertura de procedimento licitatório para futura aquisição de materiais de higiene pessoal, cama, banho e proteção infantil, destinados ao atendimento das demandas das unidades de educação infantil vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Tarauacá. A contratação pretendida é indispensável para assegurar condições adequadas de higiene, saúde, conforto, proteção e bem-estar às crianças atendidas pela rede municipal de ensino, especialmente na primeira infância, fase que exige cuidados contínuos e específicos relacionados à limpeza, troca de fraldas, higiene corporal, descanso e prevenção de doenças. Os quantitativos constantes na planilha anexa foram definidos com base no consumo atual da Creche Municipal Criança Feliz,



considerando ainda a necessidade de atendimento das novas creches que se encontram em fase de construção no município. A Secretaria Municipal de Educação vem ampliando sua rede de atendimento à educação infantil, sendo necessário planejar previamente a aquisição dos materiais indispensáveis ao funcionamento dessas unidades quando iniciarem suas atividades. Nesse contexto, o registro dos quantitativos visa garantir que as futuras creches sejam inauguradas e iniciem seus atendimentos devidamente abastecidas, evitando descontinuidade dos serviços, falta de materiais essenciais e prejuízos ao atendimento das crianças. A medida também proporciona maior eficiência administrativa, economicidade e melhor planejamento dos recursos públicos, permitindo que a Administração esteja preparada para atender a expansão da rede municipal de ensino. Os materiais solicitados, tais como fraldas descartáveis, lenços umedecidos, pomadas para prevenção de assaduras, produtos de higiene pessoal, itens de proteção, colchões, lençóis, toalhas e demais materiais correlatos, são indispensáveis para a manutenção das atividades diárias das creches, contribuindo diretamente para a promoção da saúde, segurança e desenvolvimento integral das crianças.

Além disso, a aquisição encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes da educação infantil estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990).

Dessa forma, resta devidamente demonstrada a necessidade da contratação, considerando tanto a demanda atual quanto a expansão da rede municipal de educação infantil, visando assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades existentes e das futuras creches em construção, garantindo atendimento digno, seguro e de qualidade às crianças do Município de Tarauacá.

MEMÓRIA DE CALCULO DOS QUANTITATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os quantitativos previstos para os materiais de higiene pessoal, cama, banho e proteção infantil foram estimados com base na demanda atualmente existente na Creche Municipal Criança Feliz, que atende aproximadamente **385 crianças matriculadas**, bem como na previsão de ampliação da rede municipal de educação infantil mediante a inauguração de **03 (três) novas creches**, localizadas nos bairros Copacabana, Senador Pompeu e Corcovado. A definição dos quantitativos considerou o perfil do público atendido, composto majoritariamente por crianças da primeira infância, muitas delas em fase de uso contínuo de fraldas descartáveis. Ressalta-se que parte significativa das crianças permanece nas unidades em regime de tempo integral, realizando alimentação, atividades pedagógicas, repouso e cuidados de higiene durante todo o período de permanência na escola.

Para fins de estimativa, foi considerada a utilização média de fraldas descartáveis nos tamanhos G, XG e XXG, além de lenços umedecidos, pomadas preventivas de assaduras, produtos de higiene corporal e demais materiais indispensáveis à manutenção das condições adequadas de saúde, higiene, conforto e bem-estar das crianças.

A projeção dos quantitativos levou em consideração:

- I – O número atual de 385 crianças matriculadas na rede municipal de educação infantil;
- II – O consumo médio observado nas atividades desenvolvidas pela Creche Municipal Criança Feliz;
- III – A necessidade de atendimento das futuras unidades de educação infantil em fase de implantação nos bairros Copacabana, Senador Pompeu e Corcovado;



IV – A possibilidade de aumento do número de matrículas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

V – A necessidade de manutenção de estoque de segurança para evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços educacionais.

Os quantitativos registrados representam estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, servindo exclusivamente para assegurar disponibilidade dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Demonstrativo para estimativas de fraldas descartáveis

Considerando:

- 385 crianças atualmente matriculadas;
- previsão de expansão da rede municipal com novas unidades;
- utilização média de 02 a 03 trocas por criança/dia nas unidades escolares;
- atendimento em período parcial e integral;
- necessidade de reserva técnica para novas matrículas e reposições emergenciais;

foi estimado quantitativo suficiente para atendimento da demanda anual da rede municipal de educação infantil, distribuído entre os tamanhos G, XG e XXG, conforme a faixa etária predominante das crianças atendidas.

A reserva de quantitativos superiores ao consumo atual justifica-se pela expansão da rede municipal de ensino infantil, pela inauguração das novas creches e pela necessidade de garantir continuidade do atendimento sem risco de interrupção por falta de materiais essenciais.

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Para a referida aquisição, pretende-se realizar processo Licitatório com fundamento legal na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

4.2 Poderá participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, pessoa jurídica, regularmente habilitada, cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade em características com o objeto deste certame, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante do edital e seus anexos, no ato da abertura da sessão;

5 – DAS MARCAS REFERENCIAIS E DA EQUIVALÊNCIA DOS PRODUTOS

5.1- As marcas eventualmente mencionadas nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas exclusivamente para indicar padrão mínimo de qualidade, desempenho, rendimento, durabilidade, funcionalidade e aceitabilidade dos produtos pretendidos pela Administração. Será admitida a oferta de produtos de outras marcas, desde que



comprovadamente equivalentes ou superiores às referências indicadas, atendendo integralmente às especificações técnicas, características de qualidade, desempenho e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2- A comprovação da equivalência poderá ser realizada por meio de catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, registros junto aos órgãos competentes ou outros documentos idôneos que demonstrem o atendimento às exigências estabelecidas pela Administração.

6 – DA PROPOSTA

- 6.1 A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições do Edital;
- 6.2 - Na proposta de preços consta a discriminação detalhada do produto, marca, tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todos as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 6.3 - Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais;
- 6.4 Julgamento e aceitação;
- 6.5 - Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por Lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Pregão;
- 6.6 - O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 90 (noventa) dias, a contar de sua apresentação;
- 6.7 - O julgamento das propostas obedecerá ao seguinte critério;
- 6.8 - Menor preço por lote;
- 6.9 – As empresas participantes deverão apresentar em suas propostas de preços a MARCA dos produtos cotados, sob pena de desclassificação.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma

- 7.1 - Será utilizada a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR LOTE em conformidade ao atendimento do art. 17, § 2º da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2 - No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e seu anexos.

Critérios de Seleção do Fornecedor

- 7.3 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 7.4 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.
- 7.5 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante/fornecedor serão, conforme disciplinado no edital.
- 7.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.7 - As regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.

Forma de Fornecimento

- 7.8 - O fornecimento do objeto será parcelado conforme as necessidades de cada Secretaria.



8 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Condições Especiais

8.1 - A empresa Contratada deverá efetuar a entrega em prazo de até **15 (quinze)** dias uteis de forma parcelada, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou do Contrato.

8.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de Entrega

8.3 - Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

8.4.1 - A entrega deverá ser feita no Setor de Compras/ Almoxarifado, localizado na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, S/N - Centro, Tarauacá – Acre / CEP: 69.970-000,- Centro, Tarauacá – Acre/CEP: 69.970-000. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

Execução

8.5 Os materiais serão solicitados parceladamente, conforme a necessidade da secretaria, sendo que os mesmos só deverão ser entregues pelo fornecedor após solicitação expedida pela unidade requisitante, obedecendo às prescrições contidas na mesma, e a exigência solicitada com relação à quantidade marca, validade e embalagem/ acondicionamento dos produtos solicitados.

8.6 As empresas vencedoras deverão entregar os produtos na embalagem oficial do fabricante, contendo marca e validade (a vida útil dos produtos – prazo de validade – está descrita juntamente com as especificações técnicas). As mercadorias serão conferidas com a ordem de fornecimento e documento fiscal de venda.

8.7 A pessoa indicada como responsável pelo recebimento dos produtos, reserva-se no direito de não receber as mesmas, se não estiverem de acordo com o solicitado, devendo o fornecedor substituí-lo sem prejuízos para o município, em prazo estipulado no edital.

9 - DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

9.1 - O local de abertura do processo licitatório dar-se-á **de forma eletrônica, através do sistema eletrônico: www.gov.br/compras**, e as informações detalhadas constante do Edital e seus anexos.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deverá executar o objeto contratado em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, regularidade e adequação dos bens fornecidos.

10.2. Compete à Contratada, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato:



- a) Promover o fornecimento dos bens de forma integral e contínua, sempre que requisitado pela Administração, no prazo, local e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.
- b) Realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, após a formalização da Ata de Registro de Preços ou do contrato, mediante prévia autorização, observando rigorosamente os quantitativos, especificações e prazos estabelecidos.
- c) Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, frete, seguros, embalagens, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
- d) Assegurar que os produtos sejam entregues devidamente acondicionados, embalados de forma adequada à sua natureza, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.
- e) Garantir a qualidade, a durabilidade e, quando aplicável, a validade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas.
- f) Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que não atendam às exigências deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Contratante.
- g) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- h) Cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto da contratação, especialmente no que se refere às normas de segurança, transporte, acondicionamento e qualidade dos bens fornecidos.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- k) Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos à Administração, atendendo prontamente às reclamações e comunicando imediatamente, por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução do contrato.
- l) Adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes de trabalho e à proteção da saúde e segurança de seus empregados e prepostos, respondendo integralmente por eventuais ocorrências dessa natureza.
- m) Cumprir as orientações, determinações e exigências formuladas pela Administração no âmbito da execução contratual, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação vigente.



11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 - Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo máximo de até 20º (vigésimo) dia do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato/Ata;
- 11.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 11.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;
- 11.4 - A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 11.5- A solicitação para fornecimento se dará através de Ordem de Fornecimento ou E-mail, autorizados pelo Setor de Almoxarifado e será encaminhada à Contratada informando a quantidade, data, hora local de sua realização com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, podendo também ocorrer um pedido semanal.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vigência

- 12.1 - A Ata de Registro de Preços, quando formalizada, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

Reequilíbrio Econômico - Financeiro

- 12.2 - Os preços registrados, assim como as responsabilidades assumidas pela futura Contratada, serão válidos pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da Ata podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21;
- 12.3 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços variarão:
- 12.4 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora para justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;
- 12.5 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;
- 12.6 - Fica facultado a Prefeitura realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela detentora da Ata.
- 12.7 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura, porém contemplará as entregas realizadas após a data de entrega do pedido de repactuação de preços no Protocolo Geral da Prefeitura de Tarauacá, não se aplicando o reajuste de preços sobre as compras já consignadas e/ou sobre as que estiverem em andamento;
- 12.8 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a detentora da Ata não poderá suspender a entrega dos materiais solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Recebimento

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

13.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

13.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

13.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.9.1 O prazo de validade;

13.9.2 A data da emissão;

13.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

13.10.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.12 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.13 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

13.18 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

13.24 - A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Tarauacá, com sede na Rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 – Bairro Centro, Tarauacá-Acre, CEP 69.970-000, CNPJ nº 34.693.564/0001-79, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

13.25- O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo (a) servidor nomeado como “fiscal da ata ou contrato”, indicado pela Secretaria de Administração, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para encaminhar ao setor financeiro, após análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;

13.26- Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.



13.27 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

15- DOS IMPEDIMENTOS

15.1 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme determina o artigo 122, § 3º da Lei n. 14.133/2021.

16 - VIGÊNCIAS DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

16.1 - O contrato, quando formalizado, terá início na data de sua assinatura e término no exercício financeiro, podendo excepcionalmente ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, e que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, e que seja formalizado através de termo aditivo.

DA EFICÁCIA

16.2. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

16.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

15.3.1 - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

15.3.2 - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

17- DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após 12 meses poderá haver reajuste pelo IPCA.



18 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o Art. 124, b da lei 14.133/21.

19– DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

20 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

20.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

20.6- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

20.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

20.8 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.8.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.8.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



- 20.8.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 20.8.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 20.9 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 20.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- 20.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 20.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 20.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 20.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 20.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 20.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



- 20.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, de acordo com o art. 156 da Lei 14.133/21, as seguintes sanções:

I. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II. **Multa:**

(1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

III. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União,**

V. com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

VI. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 - As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” E “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

21.5.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- 21.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.5.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22- DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

22.2 - Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

22.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

22.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

22.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

22.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



23.1 - As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

23.1.1 . O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 - conforme disposto no art. 17º do decreto nº 11.462/2013 de 31/03/2023 tranto-se de Registro de preço,a indicação da disponibilidade de credits orçamentarios somente sera exigidoa para a formalização do contrato ou de outro intrumneto habil,pela administração publica.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., correrão por conta da Contratada;

25.2 - As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.3 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata;

25.4 - Quanto ao esclarecimento de dúvidas, poderá ser realizado pela Comissão de Contratação da PMT/TK, sediada na Rua Cel Juvêncio de Menezes, 395 – Centro / Tarauacá/Ac – sede da Prefeitura, ou através do e-mail:contratacoestk@gmail.com

Tarauacá – Acre 11 de junho de 2026

Elaborado por:

MARIA DE JESUS MOURÃO DA SILVA
Coordenadora de Contratos
Portaria nº 267/2025



Aprovado por:

ENIVALDO CAVALCANTE GOMES DO Ó
Secretário de Administração
Decreto nº004/2025