EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO:	PM-PA Nº 049/2026
PROCESSO:	PM-PA Nº 695/2026
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	SIM
OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão.	
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	NÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 22/10/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 29/09/2026.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 21/10/2026.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R$ 00,01.
FORMA DE JULGAMENTO:	A presente licitação será exclusiva para MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026

PROCESSO PM-PA Nº 695/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril

de 2021, do Decreto nº 009, de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Os critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos, será o menor lance ofertado, dentro do valor de referência levantado pelo município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens com cota reservada, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Quando for o caso, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha 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;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. 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;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa qu

3.14. e preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, valor total do item e marca/fabricante se for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. Procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

6.17.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.17.6.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos documentos de habilitação:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Para a montante com Participação Ampla, em caso de empate, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao valor do lance ofertado pela licitante não MEI/ME/EPP..

7.11. Após o encerramento da fase de lances, verificada a situação de empate a que se refere os subitens 14.1.5 a 14.1.7 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então arrematante, podendo apresentá-la no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão desse direito.

7.11.1. Conforme instituído no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, fica(m) reservado(s) item(ns)/lote(s) destinado exclusivamente às microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

7.11.2. Conforme instituído no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do objeto de cada item(ns)/lote(s) ali enquadrado, onde está assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.11.3. Para a Cota Reservada, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, observado ainda o item seguinte.

7.11.4. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Ampla, a contratação final deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa em qualquer das cotas.

7.11.5. Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e, as alterações procedidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico - financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, dês de que se ache atualizado.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. A habilitação será verificada através dos documentos enviado pelos licitantes por meio do sistema e/ou através do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.//

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 (quinze) minutos.

11.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Pedro Afonso/TO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

12.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

12.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato/ata; c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.2.3. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;

b) fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa;

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar o contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4°, da Lei n° 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, guando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g " e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021).

IV. Multa:

(1) moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado

sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 02% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 308 (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, obrigação de reparação integral do dano causado ao tratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021).

12.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, S7°, da Lei n° 14.133, de 2021);

12.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021);

12.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 58°da Lei n° 14.133, de 2021).

12.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n°14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da

garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do sistema de licitações eletrônicas BNC.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. 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 Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço site oficial do município de Pedro Afonso/TO https://pedroafonso.to.gov.br/.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
14.11.3. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
14.11.4. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
14.11.5. **ANEXO IV** – Modelo proposta de preços;
14.11.6. **ANEXO V** – Modelo declarações unificadas.

Pedro Afonso/TO, aos 28 de setembro de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 304.860,88** (trezentos e quatro mil oitocentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Item	Descrição	Unid	MEIO AMBIENTE	ESPORTE	SISAPA	OBRAS	AGRICU	TG	ADM	Qtd	V. UNIT.	V. TOTAL
1	AGUA SANITÁRIA USO GERAL CLORO ATIVO 2 A 2,50% EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 1.000 ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO COM CERTIFICADO DO INMETRO, REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	Unid.	200	200	200	200	150	150	400	1500	R$ 4,57	R$ 6.855,00
2	ALCOOL ETÍLICO 70% FRASCO 1000 ML (LITRO)	Unid.	150	80	100	100	60	60	100	650	R$ 10,04	R$ 6.526,00
3	ALCOOL GEL ANTISSÉPTICO 70% FRASCO 1000 ML (LITRO)		100	60	50	50	60	60	100	480	R$ 7,86	R$ 3.772,80
4	ALVEJANTE PARA CERAMICA 2 LITROS		140		50		50			240	R$ 9,93	R$ 2.383,20
5	AVENTAL PLASTICO IMPERMEAVEL		40							40	R$ 9,44	R$ 377,60
6	BACIA DE PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAP 80 LT	Unid.	8	2		2			3	15	R$ 48,31	R$ 724,65
7	BACIA DE PLASTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE 10 LITROS	Unid.	8	2	2	4	2	2	5	25	R$ 18,93	R$ 473,25
8	BALDE DE PLÁSTICO EM POLIPROPILENO 10 LITROS	Unid.	10	5	5	5	5	5	15	50	R$ 18,09	R$ 904,50
9	BARRAGEM PULVERIZAÇÃO - FRANSCO 20ML		5	5	5	5	5	5	10	40	R$ 5,04	R$ 201,60
10	BANDEJA EM AÇO INOCIDÁVEL, 40X30CM RETANGULAR RASA	Unid.	2	2	2	2	2	1	2	13	R$ 95,76	R$ 1.244,88
11	BOBINA DE SACO TRANSPARENTE PICOTADO 30X38CM PCT COM 500	Unid.						5		5	R$ 52,36	R$ 261,80
12	BOTA BRANCA EM PVC PARA LIMPEZA, CANO MEDIO TAM Nº 35/36/37/38/39/40/41/42/43	Unid.	10	10	10	30	20	10	10	100	R$ 99,13	R$ 9.913,00

13	BOTA PROFISSIONAL MEIO CANO COM ELÁSTICO COR PRETA TM 35/36/37/38/39/40/41/42/43	Unid.	10	10	10	30	20	10	10	15	R$ 74,53	R$ 1.117,95
14	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA COM CAPACIDADE 50 LITROS	Unid.	2	8		2			2	14	R$ 146,05	R$ 2.044,70
15	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA COM CAPACIDADE 80 LITROS	Unid.	2	8		3			2	15	R$ 229,09	R$ 3.436,35
16	CAIXA ORGANIZADORA C/ TAMPA 50 A 56 LITROS 34,5 CM	Unid.		5						5	R$ 119,80	R$ 599,00
17	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 80 LITROS 45 CM	Unid.		5						5	R$ 155,46	R$ 777,30
18	CESTO DE LIXO INTERNO EM PLÁSTICO RESIST 120 LTS C/ PEDAL, 85 CM (ALTURA) X 60 CM (LARGURA) X 67 CM (PROFUNDIDADE)	Unid.	15			5				20	R$ 125,64	R$ 2.512,80
19	CESTO DE LIXO PARA ESCRITÓRIO, FORMATO CILINDRO EM POLIPROPILENO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA E BOCA DE 26 CM DE DIÂMETRO, CAPACIDADE PARA 14LTS.	Unid.	5	1	2	5	2		2	17	R$ 29,21	R$ 496,57
20	CANECA EM ALUMINIO COM VABO EM BAQUELITE CAPACIDADE DE 2LT DIMENSOES APROXIMADAS (CM)15X14X23CM	Unid.	3	2	2	2	2	2	3	16	R$ 53,92	R$ 862,72
21	CESTO DE LIXO TELADO PEQ CAP 9,7 LITROS DE PLÁSTICO RESISTENTE	Unid.	35	10	10	10	5	5	25	100	R$ 13,19	R$ 1.319,00
22	COADOR DE PANO PARA CAFÉ MÉDIO CABO DE MADEIRA 100% ALGODÃO, **6,2L - 30CM DE DIÂMETRO X 35CM DE ALTURA.**	Unid.	15	10	10	10	10	10	20	85	R$ 8,25	R$ 701,25
23	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750 ML CAIXA COMPOSIÇÃO: CERA POLIETILENO, POLIFILM, 14 COADJUVANTES, CONSERVANTES, SURFACTANTES, ANIÔNICO E NÃO IÔNICO, PERFUME E ÁGUA.INFORMAÇÃO ADICIONAL: PARA TODOS OS TIPOS DE PISOS	Unid.	100	100	50	80	50	50	100	530	R$ 5,96	R$ 3.158,80
24	COLHER GRANDE DE SERVIR AÇO INOXIDÁVEL MACIÇO 32 CM	Unid.	2		2				2	6	R$ 9,91	R$ 59,46
25	COLHER DE REFEIÇÃO BIODEGRADÁVEL DESCARTAVEIS PCT C/50 UNID	Unid.	100	10		60		20	10	200	R$ 5,20	R$ 1.040,00
26	CONJUNTO XÍCARA P/CAFÉ 6 XIC. 6 PIRES 90 ML	Unid.	3	5	5	2	3		5	23	R$ 105,49	R$ 2.426,27
27	FAQUEIRO COM LÂMINAS EM AÇO INOX E CABOS DE POLIPROPILENO, 16 PEÇAS SENDO: 4 FACAS" ^ 4 GARFOS DE MESA ^ 4 COLHERES DE MESA ^4 COLHERES PARA SOBREMESA, POLIPROPILENO, AÇO INOXIDÁVEL 9 X 9 X 24 CM; 18 G	Unid.	1	1	1	1	1	1	2	8	R$ 54,34	R$ 434,72
28	COPO EM VIDRO TRANSPARENTE, INCOLOR E LISO, CAPACIDADE PARA 300 ML, COPO TOTALMENTE CILÍNDRICO, COM APARÊNCIA EM CRISTAL, POSSUI O DIÂMETRO DA BOCA DE 66 MM E ALTURA DE 130 MM.	CJ	10			10			10	30	R$ 10,25	R$ 307,50
29	COPO PARA ÁGUA DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 200 ML, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER IGUAL OU SUPERIOR A 220 GRAMAS E DE ACORDO COM NORMA NBR 14.865, OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, CONTENDO NOME DO FABRICANTE, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES.	Unid.	400	400	300	400	200	200	600	2500	R$ 8,50	R$ 21.250,00

30	COPO, PARA CAFÉ, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 50 ML, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER IGUAL OU SUPERIOR A 72 GRAMAS E DE ACORDO COM NORMA NBR 14.865, OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, CONTENDO NOME DO FABRICANTE, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES.	Unid.	300	200	200	120	100	100	430	1450	R$ 3,31	R$ 4.799,50
31	DESINFETANTE 2 LITROS SUPER CONCENTRADO E AROMATIZADOR DE AMBIENTES. ISENTO DE PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAS PRECITADOS, FRAGANCIA:FLORAL; JASMIM LAVANDA	Unid.	500	300	300	300	300	300	500	2500	R$ 11,78	R$ 29.450,00
32	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML AEROSOL, ACONDICIONADO EM FRASCO 360 ML TAMPA COM LACRE DE SEGURANÇA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONSTAR OS DADOS DO FABRICANTE: AROMA: CAMPOS DE LAVANDA / FLOR DE ALGODÃO / LEMBRANÇAS DE INFANCIA/TALCO/LAVANDA;	Unid.	100	60	70	60	60	80	70	500	R$ 13,01	R$ 6.505,00
33	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML AEROSOL, ACONDICIONADO EM FRASCO 360 ML TAMPA COM LACRE DE SEGURANÇA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONSTAR OS DADOS DO FABRICANTE AROMA: FRUTAS E FLORES VIBRANTES	Unid.							240	240	R$ 7,77	R$ 1.864,80
34	DETERGENTE LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELAS, NEUTRO VARIADOS, CONTENDO TENSOAITVO BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO COM 500ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	Unid.	500	300	300	300	300	300	500	2500	R$ 2,12	R$ 5.300,00
35	LIMPADOR MULTI USO (SIMILAR VEJA), INSTANTÂNEO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML COM BICO DOSADOR, DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES	Unid.	300	200	200	100	100	100	400	1400	R$ 2,47	R$ 3.458,00
36	EMBALAGEM PAPEL BCO TIPO PIPOCA C/500UND	Unid.						50		50	R$ 8,59	R$ 429,50
37	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 1000ML, PACOTE COM 25 UNIDADES	PCT		10						10	R$ 58,40	R$ 584,00
38	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 250ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT		11						11	R$ 29,22	R$ 321,42
39	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 350ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT		6						6	R$ 41,89	R$ 251,34
40	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 200ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT		8						8	R$ 17,08	R$ 136,64

41	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 500ML, PACOTE COM 25 UNIDADES	PCT		10						10	R$ 32,57	R$ 325,70
42	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NAYLON E MADEIRA	Unid.	10	5	5	5	5	5	10	45	R$ 3,25	R$ 146,25
43	ESPANADOR DE PÓ FEITO DE PENA OU NYLON CABO DE MADEIRA MEDIDAS APROMIXIMADAS COMPRIMENTO PENAS: 24 COMPRIMENTO DO CABO: 39CM COMPRIMENTO TAMANHO TOTAL 62CM		10	5	5	5	5	5	10	45	R$ 16,83	R$ 757,35
44	ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.PCT C/8 UNID.60GR	Unid.	100	100	100	100	100	100	100	700	R$ 2,54	R$ 1.778,00
45	ESPONJA SINTÉTICA, DUPLA FACE, UM LADO EM ESPUMA POLIURETANO E OUTRO EM FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, DIMENSÕES 100 X 70 X 20 MM, COM VARIAÇÃO DE +/10 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Unid.	150	150	150	150	50	50	100	800	R$ 1,98	R$ 1.584,00
46	FLANELA NA COR LARANJA, 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO, PARA USO GERAL, DIMENSÕES DE 30 X 40 CM.	Unid.	50	20	20	50	20	50	140	350	R$ 3,35	R$ 1.172,50
47	FLANELA NA COR AMARELA, 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO, PARA USO GERAL, DIMENSÕES DE 30 X 60 CM.	Unid.	100	50	50	50	50	50	150	500	R$ 4,15	R$ 2.075,00
48	GARRAFA TERMICA 1,9 LT INOX, ACABAMENTO ESCOVADO, TAMPA EM POLIPROPILENO (PP), SISTEMA DE SERVIR POR ALAVANCA, SERVINDO ATÉ 400 ML POR ACIONAMENTO, COM AMPOLA DE VIDRO IDEAL PARA LIQUIDOS QUENTES E FRIOS.	Unid.	5	3	5	5	5	5	10	38	R$ 141,92	R$ 5.392,96
49	GARRAFA TERMICA DE PRESSÃO 1 LITRO AMPOLA INTERNA EM VIDRO TERMICO, COM SELO CONTENDO COMPOSIÇÃO E INFORMAÕES DO FABRICANTE	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	14	R$ 98,81	R$ 1.383,34
50	GUARDANAPO DE LIMPEZA, EM PAPEL ABSORVENTE, FOLHA SIMPLES, NA COR BRANCA, NÃO GOFRADO, 4 DOBRAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 22CM X 23CM, 100% FIBRAS NATURAIS, EMBALADO EM PACOTE COM 50 UNIDADES, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO FABRICADO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	Unid.	50	30	30	30	15	20	75	250	R$ 3,71	R$ 927,50
51	ISQUEIRO A GÁS MATERIAL PEÇAS METÁLICAS E GÁS ISOBUTANO	Unid.	10	10	10	5	3	3	9	50	R$ 5,23	R$ 261,50
52	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE, INCOLOR E LISA, COM APARÊNCIA EM CRISTAL, CAPACIDADE PARA 1,5 LITROS, COM ALÇA, CONTENDO TAMPA NA COR BRANCA.	Unid.	5	5	5	5	5	5	10	40	R$ 17,91	R$ 716,40
53	LIMPA VIDRO SPRAY FRASCO C/ 500ML	Unid.	85	35	55	25	25	25	250	500	R$ 11,05	R$ 5.525,00
54	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL 20 LITROS	Unid.	10	10	10	10	10	10	15	75	R$ 89,04	R$ 6.678,00
55	LIXEIRA PLÁSTICA TELADO 10 LITROS	Unid.	5	5	5	5	5	5	10	40	R$ 6,81	R$ 272,40

56	LUVA DE PLÁSTICO DESCARTAVEL TAM M EM FILME DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, ESPESSURA DE 0.0025MM + OU - 5% DE ESPESSURA, COMPRIMENTO TOTAL DE 290MM + OU - 5%, MEDIDOS A PARTIR DO DEDO MÉDIO ATÉ A EXTREMIDADE FINAL DO PUNHO. (CAIXA COM 100 UN)	cx	30	20	20	20	20	20	70	200	R$ 20,39	R$ 4.078,00
57	LUVA LATEX LONGA TAM G ANTEDERRAPANTES COR AMARELA	PAR	35	10	15	5	5	5	25	100	R$ 5,28	R$ 528,00
58	LUVA LATEX LONGA TAM M ANTEDERRAPANTES COR AMARELA	PAR	35	20	25	55	15	10	60	220	R$ 5,27	R$ 1.159,40
59	PÁ PARA LIXO, COM BASE PLÁSTICA, DIMENSÕES APROXIMADAS, LARGURA 24 CM X COMPRIMENTO 22CM X ALTURA 8,5CM, COM CABO DE MADEIRA PINNUS MEDINDO 1 MT. DEVERÁ CONSTAR NO PRODUTO ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO FABRICANTE E MARCA.	Unid.	10	5	10	5	5	5	20	60	R$ 8,48	R$ 508,80
60	PANOS DE PRATO/COPA CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO FELPUDO, 90% ALGODÃO NO MINIMO, COM GRANDE CAPACIDADE DE ABSORÇAO, MEDINDO 40X65CM BRANCO	Unid.	25	25	25	25	25	25	50	200	R$ 9,97	R$ 1.994,00
61	PANO P/LIMPEZA GERAL 100% ALGODÃO 79X48CM TIPO SACO	Unid.	150	50	50	50	50	50	350	750	R$ 2,96	R$ 2.220,00
62	PAPEL ALUMINIO 15X28CM	Unid.	5	5	15	5	5	5	10	50	R$ 9,67	R$ 483,50
63	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA BRANCO NEVE NEUTRO TIPO PICOTADO MACIO FOLHA DUPLA ROLO DE 30MX10CM EMBALAGEM PACOTE COM 4 ROLOS	PCT	250	150	150	150	100	150	550	1500	R$ 9,12	R$ 13.680,00
64	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA COM ROLO 30 METROS DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL BRANCO MACIO. EMBALAGEM FARDO COM 48 ROLOS DE PRIMEIRA LINHA, ABSORVENTE, ALTA ALVURA, COM 100 % DE FIBRAS DE CELULOSE VIRGE	fd	50	50	50	50				200	R$ 46,25	R$ 9.250,00
65	PAPEL TOALHA BRANCO PCT C/2 UND MEDINDO 22X20 COM 50 FOLHAS BRANCO	pct	100	100	100	100	50	50	200	700	R$ 7,96	R$ 5.572,00
66	PILHA AA	Unid.	20	20	10	5	10	15	25	105	R$ 6,27	R$ 658,35
67	PILHA ALCALINA AAA	Unid.	25	25	25	25	20	10	50	180	R$ 7,10	R$ 1.278,00
68	PRATO DE ISOPOR DESCARTÁVEL 23CM CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	10	15		10			20	55	R$ 34,45	R$ 1.894,75
69	INSETICIDA AEROSOL FRASCO COM 300 ML. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTE ATIVO, SOLVENTE, ANTIOXIDANTE EMULSIFICANTE, VEICULO E PROPELENTE. NO RÓTULO, INFORMAÇÕES DO PRODUTO, FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.	Unid.	10	10	5	10	10	10	10	65	R$ 8,41	R$ 546,65
70	RASTELO DE FERRO COM REGULAGEM 18 DENTES, CABO MADEIRA 120CM, INDICADO PARA GRAMA, SUPERFICIE DURAS COMO RUAS E CALÇADAS	Unid.	15	5	15	15	5		5	60	R$ 28,49	R$ 1.709,40
71	REGISTRO PARA BOTIJÃO C/REGULADOR DE GAS 1 MANGUEIRA PVC 2 BRAÇADEIRAS EM AÇO	Unid.	5			5			5	15	R$ 66,16	R$ 992,40
72	RODO PLÁSTICO LÂMINA DUPLA 30 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO E BASE DE ALUMÍNIO. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFÍCIES ÚMIDAS. É IDEAL PARA O TRABALHO DOMÉSTICO	Unid.	1	1	1	1	1	1	1	7	R$ 15,93	R$ 111,51

73	RODO PLÁSTICO 60 CM COM BORRACHA DUPLA DE EVA QUE SECAM SIMULTANEAMENTE A ÁGUA ACUMULADA. A PARTE SUPERIOR EM PLÁSTICO LEVE E DURÁVEL CONTÉM GARRAS PONTIAGUDAS NAS LATERAIS PARA FIXAR PANOS DE CHÃO E COM CABO DE 1,28 CM.	Unid.	15	10	15	15	5	5	20	85	R$ 28,15	R$ 2.392,75
74	SABÃO EM BARRA NEUTRO, GLICERINADO, EMBALAGEM: PACOTE COM 05 (CINCO) BARRAS DE 200 G, CONTENDO DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	PCT	15	10	15	15	5	5	20	85	R$ 10,95	R$ 930,75
75	SABÃO EM PÓ, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TAMPONENTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, CORANTES, ENZIMAS, BRANQUEADOR ÓPTICO, ESSÊNCIA, ÁGUA, ALVEJANTE, CARGA, ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO E LAURIL SULFATO DE SÓDIO. EMBALAGEM DE 1k G, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DADOS DO PRODUTO,DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	Unid.	150	50	50	50	50	50	350	750	R$ 8,31	R$ 6.232,50
76	SABONETE LÍQUIDO PRONTO USO PARA LIMPEZA DAS MÃOS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO PARA 500 ML EMBALAGEM COM VALVULAS DOSADORA PERFUMES VARIADOS	Unid.	80	25	25	80	25	25	125	385	R$ 13,42	R$ 5.166,70
77	SACO DE LIXO 100L PCT MICRA 12 85X105 PCT C/100 UN	FD	150	10	15	100	5	5	100	385	R$ 159,44	R$ 61.384,40
78	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 200 LITROS CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNDO ESTRELA, PACOTES COM 25 UNIDADES	Unid.	15	10	15	15	5	5	20	85	R$ 46,64	R$ 3.964,40
79	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 40 LITROS SUPORTANDO PESO DE 6 KG, CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNFO ESTRELA, C. PACOTES COM 20 UNIDADES	Unid.	15	10	15	50	15	25	20	150	R$ 30,50	R$ 4.575,00
80	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 30 LITROS SUPORTANDO PESO DE 6 KG, CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNFO ESTRELA, COM MEDIDAS DE 59X62 CM. PACOTES COM 25 UNIDADES	Unid.	15	10	15	15	5	5	20	85	R$ 18,64	R$ 1.584,40
81	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 50 LITROS CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNDO ESTRELA, PACOTES COM 30 UNIDADES	Unid.	15	10	15	15	5	5	20	85	R$ 29,66	R$ 2.521,10
82	SUPORTE DISPENSER EM PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE PARA SABONETE LIQUIDO OU ALCOOL GEL, 255MMX105MM, CAP 800ML	Unid.	15	10	15	15	5	5	100	165	R$ 22,51	R$ 3.714,15
83	SODA CÁUSTICA, COM 98 A 99%, ESCAMA EMBALAGEM DE 1000G	Unid.	10							165	R$ 14,87	R$ 2.453,55

84	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA PACOTE COM 1000 UNIDADES MATERIAL 100% POLIPROPILENO, PRODUZIDOS EM NÃO TECIDOS, TNT CONFECCIONADOEM 20 GRS/ DISPONÍVEL NA COR BRANCA COM ELÁSTICO NA VOLTA POR PROCESSO AUTOMATIZADO ANATÔMICA (DE FÁCIL AJUSTE)	PCT	5							5	R$ 8,41	R$ 42,05
85	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO 30 CM CABO MAD 120CM	Unid.	5	5	5	5	5	5	5	35	R$ 14,89	R$ 521,15
86	VASSOURA LIMPA TETO 19 CM TIPO BOLA, PERMITE REMOÇÃO TELHA DE ARANHA, CABO MADEIRA COM 1,80M ADAPTADOR PARA EXTENÇÃO.	Unid.	5	5	5	5	5	5	5	35	R$ 34,13	R$ 1.194,55
87	VASSOURA SANITÁRIA LIMPEZA INTERNA VASO CABO 47 CM	Unid.	15	10	10	15	15	10	25	100	R$ 9,94	R$ 994,00
88	VASSOURÃO C/CABO TIPO GARI DE PIAÇAVA , 60X6X8,5CM, CABO 1,4 CMX28MM	Unid.	15			20				35	R$ 41,62	R$ 1.456,70
89	SACOS PARA PÃO DE HOT DOG COM 100 UNIDADES LARGURA, ONDE TEM ABERTURA (BOCA): 25 CM COMPRIMENTO (OU ALTURA): 48 CM ESPESSURA: 0,04 MM	PCT	15		5	15	5			40	R$ 7,33	R$ 293,20
90	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 100% CELULOSE VIRGEM CONFECCIONADO EM MATERIAL NÃO RECICLADO - DE BOA QUALIDADE-BRANCO COM 2 DOBRAS, PACOTE COM 1000 UNIDADES	PCT							50	50	R$ 9,92	R$ 496,00
VALOR TOTAL:											**R$ 304.860,88**	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade que originou esta demanda está fundamentada na imprescindibilidade de garantir condições adequadas de funcionamento, salubridade e suporte aos diversos setores da instituição, preservando o interesse público ao assegurar que os ambientes institucionais estejam higienizados, organizados e equipados para atender servidores, colaboradores e públicos atendidos. Para o pleno desenvolvimento das atividades rotineiras e institucionais, são indispensáveis produtos de limpeza e higienização, como desinfetantes, detergentes, sabão em barra, álcool líquido e em gel, alvejantes, água sanitária, limpadores multiuso, cera, entre outros, cuja utilização contribui para o controle de agentes patológicos, prevenção de contaminações e promoção de ambientes saudáveis.

3.2. Paralelamente, materiais de higiene pessoal, tais como sabão líquido para as mãos, papel toalha, papel higiênico, luvas descartáveis, máscaras higiênicas, toucas descartáveis e outros itens correlatos, são fundamentais para preservar a saúde individual e coletiva dos usuários e profissionais, especialmente em ambientes com circulação de pessoas.

3.3. Os materiais descartáveis, como copos, pratos, potes, colheres, sacos plásticos e outros utensílios, são necessários para apoio às atividades administrativas, realização de eventos, atendimento ao público e rotinas de copa e cozinha, contribuindo para a praticidade, segurança alimentar e otimização do tempo operacional dos setores.

3.4. Itens específicos para a organização e armazenamento, a exemplo de caixas organizadoras, caixas térmicas, bacias, baldes, bandejas e garrafas térmicas, favorecem tanto o acondicionamento e transporte apropriado de materiais ou gêneros alimentícios quanto a manutenção do ambiente ordenado.

3.5. Produtos de apoio à limpeza e manutenção, a exemplo de vassouras, espanadores, rodos, escovas, pá de lixo, panos, flanelas, esponjas, sacos para lixo e lixeiras apropriadas, são

essenciais para manter os ambientes internos e externos limpos e adequados ao uso diário, minimizando riscos de acidentes, proliferacão de sujeira ou infestação por pragas.

3.6. Também são necessárias ferramentas e utensílios para a rotina de serviços gerais e manutenção do ambiente, como rastelos, pilhas, isqueiros, suportes de papel toalha, suportes dispensers e outros elementos que garantem a operacionalização das tarefas cotidianas.

3.7. Adicionalmente, equipamentos de proteção individual (EPIs), incluindo botas, aventais, luvas e máscaras, são indispensáveis para a segurança dos trabalhadores durante procedimentos de limpeza, manipulação de produtos químicos e outras atividades que apresentem riscos ocupacionais. Utensílios de copa e cozinha, como xícaras, copos, talheres, jarra de vidro, panos de prato e coadores, viabilizam a prestação de serviços de apoio alimentar e hospitalidade a servidores, visitantes e colaboradores.

3.8. A presença desses materiais e utensílios garante o abastecimento contínuo dos diversos setores institucionais, promove a eficiência administrativa, cumpre normas sanitárias e trabalhistas, além de atender às demandas de saúde, segurança e bem-estar no ambiente institucional. Dessa forma, a demanda encontra-se diretamente relacionada ao interesse público, pois ampara a prestação regular dos serviços públicos, a manutenção de ambientes dignos e seguros, a valorização dos profissionais e o atendimento apropriado à coletividade.

3.9. Sendo os serviços de limpeza importante por diversos fatores aqui podemos citar:

3.9.1. Redução de Estresse e Aumento do Foco: Um ambiente limpo e organizado proporciona mais conforto aos colaboradores, reduzindo o estresse e aumentando a concentração nas tarefas diárias. Estudos apontam que espaços desorganizados podem prejudicar o desempenho cognitivo.

3.9.2. Menor Taxa de Absenteísmo: Ambientes limpos reduzem a propagação de germes e vírus, diminuindo significativamente os índices de faltas devido a doenças. Isso reflete diretamente em maior produtividade geral.

3.9.3. Prevenção de Doenças: A Importância de uma Limpeza Eficiente: Uma limpeza eficiente vai além da aparência. Ela é crucial para prevenir doenças e manter um ambiente saudável. Veja os principais benefícios: Eliminação de Micro-organismos: A desinfecção regular de superfícies elimina germes e bactérias que podem causar doenças.

3.9.4. Melhora da Qualidade do Ar: A remoção de poeira e alérgenos contribui para um ar mais puro, prevenindo alergias e problemas respiratórios.

3.9.5. Segurança Sanitária: O uso de produtos adequados garante a higienização de áreas críticas, como banheiros e cozinhas, manutenção constante evita o acúmulo de sujeira e micro-organismos prejudiciais.

3.10. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Afonso optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃOE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Para comprovar a aptidão em fornecer os itens desejados, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica. Tais documentos devem ser compatíveis com o objeto da licitação e podem ser emitidos tanto por órgãos públicos quanto por entidades privadas.

15.5.1. No caso de atestados emitidos por entidades privadas, será imprescindível a apresentação do documento com assinatura digital válida ou com firma reconhecida em cartório, de modo a garantir sua autenticidade e validade jurídica. Essa exigência visa assegurar que os fornecedores possuam a experiência e o conhecimento necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, garantindo assim a qualidade dos bens ou serviços a serem adquiridos.

15.5.2. A critério do pregoeiro, poderá ser solicitada através de diligência todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, NF-e dentre outros documentos.

15.6. A empresa licitante deverá apresentar a Licença Sanitária, devidamente expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente do local de seu domicílio. Este documento é fundamental para atestar a conformidade da empresa com as normas e regulamentos sanitários vigentes, garantindo a segurança e a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos.

15.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Pedro Afonso em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. 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

17.6. 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

17.7. 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

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. 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.

17.7.4. 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.

17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

17.8. 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.

17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Prefeitura Municipal de Pedro Afonso
Unidade: Sec Mun de Planej e Modernização de Gestão
Elemento: 3.3.90.30
Fonte: 1.500.0000.000000
Atividade/Classificação:

→ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 02.05.04.122.0003.2.005
→ APOIO ÀS ATIVID. DA JUNTA DE SERV. MILITAR E TIRO DE GUERRA: 02.05.06.181.0008.2.007
→ MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR: 02.05.08.243.0007.2.008
→ APOIO À REALIZAÇÃO DA TEMPORADA DE PRAIA E CARNAVAL: 02.07.13.392.0010.2.026
→ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA: 02.07.13.392.0010.2.027
→ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: 02.07.18.122.0003.2.014
→ MANUTENÇÃO COM O SETOR DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS: 02.07.23.692.0101.1.003
→ MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS: 02.08.15.451.0014.1.010

→ MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENVOL. URB. HABITAÇÃO E OBRAS: 02.08.15.451.0014.2.020
→ MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SISAPA: 02.09.04.122.0003.2.024
→ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: 02.12.04.122.0003.2.030

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. 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.

19.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. 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.

19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. 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:

20.2.1. O prazo de validade;
20.2.2. A data da emissão;
20.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
20.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
20.2.5. O valor a pagar; e
20.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. 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.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

20.12.1. 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.

20.13. 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.

Pedro Afonso/TO, aos 28 de setembro de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de materiais de consumo e utensílios diversos, incluindo produtos de limpeza, higiene, descartáveis, equipamentos de apoio, EPIs, utensílios de copa e cozinha, e materiais similares para abastecimento e apoio às atividades rotineiras dos setores da instituição.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

1.1 Contexto Atual da Situação

A presente demanda decorre da necessidade imperativa de assegurar o funcionamento contínuo e regular das atividades institucionais deste órgão. O contexto atual da Administração Pública exige que a entrega de resultados à sociedade seja alicerçada por uma infraestrutura física e operacional que garanta o pleno funcionamento das instalações. A prestação de serviços públicos de excelência depende, intrinsecamente, da manutenção de condições adequadas de salubridade, organização, conservação e segurança dos espaços onde ocorrem os fluxos administrativos e o recebimento de cidadãos.

1.2 Dificuldades Enfrentadas pela Administração

Atualmente, a Administração depara-se com o desafio de manter os padrões normativos de habitabilidade e funcionalidade em suas dependências. A ausência de suporte estrutural adequado tem gerado gargalos logísticos e operacionais contínuos, dificultando a manutenção de ambientes de trabalho minimamente dignos e seguros. Verifica-se, na rotina administrativa, que a degradação e a descontinuidade das condições ideais do ambiente físico sobrecarregam os servidores, desviam a força de trabalho de suas funções finalísticas e inviabilizam o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público.

1.3 Impactos Operacionais, Administrativos e Sociais

Os reflexos da persistência deste quadro são sistêmicos e multissetoriais:

- **Impacto Administrativo e Operacional:** A falta de suporte ambiental e infraestrutural gera ineficiência nos processos de trabalho. Observa-se a queda na produtividade dos servidores, que não dispõem de um local com as condições ergonomicamente, higienicamente ou estruturalmente recomendadas para o desempenho de suas atribuições laborais, violando a premissa de valorização do profissional.
- **Impacto Social:** A coletividade é diretamente afetada. O espaço público desaparelhado, insalubre ou inseguro prejudica a recepção e o atendimento ao cidadão, comprometendo a

imagem institucional e a qualidade do serviço prestado à população, que é o usuário final e o financiador do aparato estatal.

1.4 Riscos da Não Resolução do Problema

A inércia estatal ou a abstenção na resolução desta lacuna operacional enseja riscos críticos à Administração, destacando-se:

- A paralisação parcial ou total das atividades institucionais devido à inabitabilidade ou à interdição das instalações;
- A depreciação acelerada do patrimônio público em virtude da ausência de conservação continuada;
- O surgimento de passivos judiciais e administrativos decorrentes de eventuais acidentes de trabalho, adoecimento ocupacional dos servidores ou danos causados a terceiros que circulam nas dependências do órgão;
- O descumprimento de normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, bem como a ofensa direta ao interesse público.

Em suma, o problema central a ser mitigado é a iminente ruptura na qualidade e na continuidade da prestação dos serviços públicos, ocasionada pela vulnerabilidade da infraestrutura de apoio e das condições de trabalho das unidades da Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contexto Institucional e Situação Atual da Administração

O cenário atual da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso abrange o funcionamento contínuo de múltiplos setores institucionais e espaços destinados ao atendimento público, os quais possuem características distintas em relação à natureza das atividades, circulação de pessoas e geração de resíduos. A infraestrutura administrativa do município engloba unidades operacionais e de intenso fluxo cívico-social, destacando-se a sede da Prefeitura Municipal, os pontos de atendimento do INSS (PAV e Sala do MEI), o Conselho Tutelar, a Estação de Tratamento de Água (ETA), a Secretaria Municipal de Obras, a Rodoviária, a Feira Coberta, o Museu Histórico, o Tiro de Guerra e as Secretarias de Agricultura e de Meio Ambiente e Cultura.

Nesse contexto, para que o desenvolvimento rotineiro das atividades inerentes a cada um desses setores ocorra de maneira plena, existe a demanda imperativa de garantir que os referidos ambientes sejam mantidos higienizados, organizados e devidamente equipados.

2.2 O Problema Enfrentado e as Limitações Existentes O desafio central enfrentado pela Administração reside na necessidade premente de assegurar o contínuo abastecimento das

unidades com insumos que promovam o controle de agentes patológicos, a salubridade das instalações e o suporte operacional básico. Atualmente, o esgotamento ou a insuficiência estrutural para o suprimento regular de bens de consumo contínuo e materiais de apoio diário fragiliza a capacidade do órgão de manter os padrões normativos de habitabilidade.

Ademais, o problema é substancialmente agravado pela existência de demandas sazonais e extraordinárias, com especial destaque para a "Temporada de Praia", além de festividades comemorativas e eventos culturais, esportivos e cívicos. Nesses períodos, o município experimenta um aumento exponencial na circulação populacional e na utilização das estruturas públicas (como áreas de alimentação e sanitários), o que eleva drasticamente a exigência por limpeza de áreas de circulação, coleta de resíduos e disponibilidade de infraestrutura de apoio. A limitação no fornecimento imediato desses recursos configura um problema crônico de desabastecimento, inviabilizando o adequado aparelhamento das equipes responsáveis pela conservação do patrimônio municipal.

2.3 Impactos da Situação e Riscos da Não Contratação

A ausência de providências tempestivas para a regularização desta carência logística gera impactos sistêmicos e severos à municipalidade, delineando os seguintes riscos, caso a contratação não seja efetivada:

- **Impactos Operacionais e Administrativos:** A descontinuidade na manutenção da limpeza e da segurança sanitária compromete a melhoria da qualidade do ar e impede a eliminação eficiente de micro-organismos prejudiciais. Em decorrência de ambientes insalubres e desorganizados, observa-se o aumento do estresse e a redução do foco e do desempenho cognitivo das equipes. Consequentemente, o cenário eleva significativamente as taxas de absenteísmo dos servidores públicos motivadas por problemas respiratórios e contaminações, gerando gargalos que paralisam a prestação de serviços essenciais. Além disso, a rotina de hospitalidade, copa e eventos é diretamente prejudicada.

- **Impactos Legais e Trabalhistas:** A ausência de suporte material estende-se à privação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – como botas, aventais, luvas e máscaras. A não disponibilização desses itens expõe os profissionais de serviços gerais a graves riscos ocupacionais durante a manipulação de produtos químicos e resíduos, o que configura afronta direta às normativas trabalhistas, às regras de segurança do trabalho e às normas sanitárias vigentes (ANVISA e ABNT).

- **Riscos de Desabastecimento Crítico:** Dada a classificação de alta prioridade da demanda, a inércia administrativa, sobretudo ante a proximidade de eventos do calendário anual do município, resultará no colapso da infraestrutura de serviços gerais, obrigando o ente público, em último caso, a recorrer a contratações emergenciais desvantajosas.

2.4 Nexo Lógico e Relevância para o Interesse Público

Diante do exposto, evidencia-se de forma inequívoca o nexo causal entre as deficiências diagnosticadas nas instalações municipais e a necessidade inadiável de promover o suprimento contínuo e dimensionado de insumos de higiene, conservação e apoio operacional.

Em estrita observância ao art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e ao princípio da eficiência, a presente demanda justifica-se por ser absolutamente indispensável à manutenção de ambientes laborais dignos e seguros, à preservação do patrimônio público, à prevenção de passivos trabalhistas e à valorização dos profissionais. Sob a ótica do interesse público, o atendimento dessa necessidade constitui o alicerce fundamental para garantir que a recepção ao cidadão e a prestação continuada dos serviços públicos ocorram com o máximo de salubridade, regularidade e eficiência ao longo de todo o calendário administrativo.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Em estrito atendimento às diretrizes de governança e planejamento estatuídas pela Lei nº 14.133/2021, cumpre informar que, no presente exercício, a Administração Municipal não dispõe de um Plano de Contratações Anual (PCA) vigente e formalmente aprovado para a consolidação prévia desta demanda.

A ausência provisória do referido instrumento de governança é justificada, tecnicamente, pelo fato de o ente federativo encontrar-se em fase de transição, estruturação administrativa e adequação normativa. A Administração está em contínuo processo de organização e maturação de seus fluxos processuais internos, implementando gradativamente as ferramentas exigidas pela nova legislação para garantir a futura elaboração, consolidação e publicação de seu planejamento anual de contratações com a devida segurança jurídica e operacional.

Não obstante a inexistência temporária do documento consolidador (PCA), ressalta-se que a presente contratação revela-se estritamente necessária, inadiável e de alta prioridade. A abstenção ou o adiamento da deflagração deste certame, amparada exclusivamente na ausência formal do plano anual, acarretaria desabastecimento crítico nas unidades requisitantes e severos prejuízos à

manutenção das rotinas administrativas, violando frontalmente o princípio da continuidade do serviço público.

Nesse sentido, a condução do presente certame encontra guarida nos princípios basilares do interesse público e da eficiência administrativa, consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Consoante às boas práticas e aos entendimentos sedimentados pelos Tribunais de Contas (TCU e TCE), a transição para o uso pleno das ferramentas de governança não deve paralisar o funcionamento da máquina pública nem prejudicar a entrega de resultados à sociedade, desde que a despesa seja devidamente motivada.

Por fim, destaca-se que a ausência do PCA não compromete o planejamento global do órgão nem macula o princípio do planejamento no caso concreto. A racionalidade administrativa e a previsibilidade exigidas legalmente encontram-se materialmente resguardadas por meio da elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 695/2026) e da instrução pormenorizada deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), instrumentos que atestam a viabilidade técnica, dimensionam adequadamente os quantitativos e garantem a alocação eficiente, estratégica e transparente dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda plenamente ao interesse público, resguardando a eficiência administrativa e a economicidade, a futura contratada e os bens fornecidos deverão observar os seguintes requisitos mínimos, classificados conforme sua natureza:

4.1 Requisitos Técnicos e de Qualidade

- **Capacidade de Fornecimento:** A contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento integral dos materiais de higiene, limpeza, conservação e descartáveis, nas quantidades e periodicidades demandadas pela Administração.
- **Padrão de Qualidade:** Os produtos (notadamente detergentes, desinfetantes e alvejantes) devem possuir eficácia comprovada, estabilidade físico-química e alto rendimento, garantindo a eliminação de sujidades e micro-organismos sem causar danos às superfícies de aplicação.
- **Acondicionamento e Rotulagem:** As embalagens devem ser originais de fábrica, atóxicas, invioladas, resistentes a impactos e vazamentos. Os rótulos devem ser legíveis, contendo em português: marca, lote, datas de fabricação e validade, instruções de uso, composição, advertências, precauções e dados do fabricante e do responsável técnico.
- **Prazo de Validade:** Os produtos perecíveis ou com prazo de validade determinado deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do seu tempo de vida útil na data do recebimento pela Administração.

4.2 Requisitos Legais e Normativos

- **Registro Sanitário (ANVISA):** É obrigatória a apresentação de Notificação ou Registro válido e ativo na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) / Ministério da Saúde para todos os produtos enquadrados como saneantes, domissanitários e de higiene pessoal, conforme a legislação sanitária vigente.
- **Ficha de Segurança (FISPQ):** A contratada deverá fornecer a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) atualizada para todos os produtos químicos fornecidos, garantindo a rastreabilidade, a segurança ocupacional dos servidores do órgão e as diretrizes para manuseio e armazenamento.
- **Normas ABNT:** Deverá haver o cumprimento estrito das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis ao acondicionamento, empacotamento e às embalagens dos produtos.

4.3 Requisitos de Sustentabilidade Ambiental Em atendimento à diretriz de desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), a contratação deverá observar os seguintes critérios:

- **Biodegradabilidade:** Os agentes tensoativos presentes nas formulações de sabões, detergentes e congêneres deverão ser biodegradáveis, mitigando o impacto ambiental nos corpos hídricos municipais (Resolução CONAMA nº 359/2005 e sucedâneas).
- **Embalagens Recicláveis:** Priorização do fornecimento de produtos acondicionados em embalagens de materiais recicláveis (polímeros, papelão, etc.), dimensionadas para otimizar o volume e reduzir a geração de resíduos sólidos ao final do ciclo de vida.
- **Ausência de Substâncias Proibidas:** É vedado o fornecimento de produtos que contenham em sua formulação compostos banidos pela legislação ambiental brasileira ou que representem risco elevado à camada de ozônio.

4.4 Requisitos Operacionais e Logísticos

- **Logística de Entrega:** As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, em estrita conformidade com o cronograma ou com a emissão das Ordens de Fornecimento pelo órgão requisitante, sendo a contratada responsável por descarregar e acomodar os itens nos almoxarifados indicados.
- **Garantia e Substituição:** A contratada estará obrigada a substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer lote ou produto que apresente vícios de qualidade, embalagem avariada, vazamentos, validade vencida ou especificações divergentes das estipuladas no Termo de Referência.

4.5 Critérios Objetivos de Aceitabilidade

- A aceitação dos materiais fornecidos estará condicionada à realização de inspeção visual, quantitativa e qualitativa no momento do recebimento, realizada por servidor ou comissão designada.
- O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência documental da validade dos registros (ANVISA), da presença das FISPQs correspondentes e da exatidão entre o material faturado em nota fiscal e as especificações técnicas exigidas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Introdução ao Levantamento de Mercado

Em cumprimento às diretrizes de planejamento estatuídas pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se a um amplo levantamento de mercado com o escopo de identificar as soluções disponíveis que sejam capazes de suprir a necessidade da Administração Municipal quanto ao fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação e utensílios de apoio.

A pesquisa concentrou-se em modelos de contratação e logística consolidados no setor público e privado, analisando bases de dados como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), atas de registro de preços de outros entes federativos e referenciais de boas práticas orientados pelos Tribunais de Contas (TCU e TCE). Foram identificadas 4 (quatro) soluções principais aplicáveis ao caso concreto, cujas características estão detalhadas a seguir.

5.2. Soluções Identificadas no Mercado

Solução 1: Aquisição Direta com Entrega Única ou Programada (Estoque Centralizado)

- **Descrição da Solução:** Consiste na compra da totalidade (ou de grandes lotes) dos materiais estimados para o exercício, com a entrega realizada diretamente no Almoxarifado Central do órgão.
- **Forma de Execução:** O fornecedor realiza o faturamento e a entrega do montante total licitado em uma única remessa ou em poucas parcelas fixas, transferindo à Administração a responsabilidade pelo armazenamento e distribuição interna.
- **Aplicabilidade:** Aplicável a órgãos que possuam ampla infraestrutura de armazenagem e logística própria para distribuição às unidades.

- **Vantagens:** Maximização da economia de escala no momento da compra (redução do custo de frete embutido); garantia de que os produtos já estão fisicamente na posse da Administração.
- **Desvantagens:** Exige grande espaço físico de armazenagem; alto risco de perda de produtos por vencimento do prazo de validade (perecimento de produtos químicos); imobilização precoce de recursos financeiros; custo oculto com gestão de estoque e segurança patrimonial.
- **Nível de Maturidade:** Muito alto (modelo tradicional).

Solução 2: Aquisição Parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP)

- **Descrição da Solução:** Seleção de fornecedores para registro formal de preços visando contratações futuras, permitindo que a Administração solicite os materiais de forma fracionada ao longo de 12 (doze) meses, conforme sua necessidade real.
- **Forma de Execução:** A Administração emite Ordens de Fornecimento periódicas, e o fornecedor contratado entrega as quantidades especificadas dentro de um prazo preestabelecido.
- **Aplicabilidade:** Altamente aplicável ao consumo contínuo e para absorver demandas sazonais imprevistas (ex: eventos institucionais), típicas da administração municipal.
- **Vantagens:** Flexibilidade logística; mitigação do risco de superdimensionamento e desabastecimento; eliminação da necessidade de grandes espaços de estocagem; pagamento realizado apenas pelo que for efetivamente consumido (desoneração do fluxo de caixa); produtos entregues sempre com validade recente.
- **Desvantagens:** Requer gestão contratual contínua para emissão sistemática de empenhos e controle de saldos da ata; risco de o fornecedor alegar desequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência da ata em cenários de alta inflação.
- **Nível de Maturidade:** Muito alto e amplamente recomendado pelos Tribunais de Contas para materiais de consumo.

Solução 3: Terceirização Contínua dos Serviços de Limpeza (com fornecimento de materiais e equipamentos)

- **Descrição da Solução:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial (modelo de *Facilities*), na qual a contratada disponibiliza a mão de obra terceirizada, os equipamentos e todos os materiais de higiene e limpeza necessários.

- **Forma de Execução:** A empresa aloca os profissionais de serviços gerais nos prédios públicos e gerencia toda a cadeia de suprimentos de limpeza, sem que o órgão público precise adquirir um único frasco de produto diretamente.
- **Aplicabilidade:** Aplicável a órgãos que desejam transferir integralmente a responsabilidade da limpeza e conservação para a iniciativa privada, focando apenas em sua atividade-fim.
- **Vantagens:** Padronização absoluta do serviço; eliminação do controle de estoque e de processos de compras de suprimentos; responsabilização de um único ente privado pelos resultados de salubridade.
- **Desvantagens:** Custo global significativamente mais elevado (engloba encargos trabalhistas, previdenciários e lucro sobre o serviço prestado); complexidade na fiscalização contratual de mão de obra (risco de responsabilização subsidiária); pode ser inviável caso a prefeitura já possua quadro próprio de servidores de serviços gerais.
- **Nível de Maturidade:** Alto (prática comum na esfera federal e estadual).

Solução 4: Fornecimento B2B com Logística Descentralizada (Just-in-Time / Entregas Ponto a Ponto)

- **Descrição da Solução:** Contrato de aquisição onde o fornecedor assume a responsabilidade de realizar entregas fracionadas diretamente nas unidades finais da Administração (escolas, secretarias, unidades de saúde, etc.), sem passar por um almoxarifado central.
- **Forma de Execução:** O fornecedor opera com base em pedidos emitidos por cada secretaria e utiliza sua frota para distribuir os kits de limpeza porta a porta, abastecendo diretamente o local de consumo.
- **Aplicabilidade:** Aplicável a entes federativos com unidades muito dispersas geograficamente e que sofrem com deficiências na frota própria para distribuição interna.
- **Vantagens:** Extingue o custo logístico de distribuição interna da Prefeitura; comodidade e rapidez no abastecimento da ponta.
- **Desvantagens:** Maior custo unitário dos produtos devido ao repasse do frete pulverizado pelo fornecedor; alta complexidade para os fiscais de contrato realizarem o atesto do recebimento, que precisará ser descentralizado e simultâneo em vários locais.
- **Nível de Maturidade:** Médio (crescente em grandes centros urbanos e compras centralizadas estaduais).

5.3. Conclusão da Análise de Mercado A prospecção demonstra que o mercado fornecedor de materiais de higiene e limpeza é altamente desenvolvido, capilarizado e plenamente capaz de atender a Administração Pública sob diferentes arranjos logísticos e contratuais. Consulta preliminar ao PNCP corrobora a ampla disponibilidade de licitantes qualificados nestes segmentos. As soluções levantadas apresentam graus variados de integração entre produto e serviço, cabendo à etapa

subsequente deste planejamento (Análise Comparativa) eleger a alternativa que melhor se amolde às limitações estruturais, orçamentárias e de pessoal desta Prefeitura Municipal, em obediência ao princípio da economicidade.

6. MAPA COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento adequado, este tópico promove o cotejo objetivo das 4 (quatro) soluções identificadas no Levantamento de Mercado para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza.

PARTE 1 — TABELA COMPARATIVA

A matriz abaixo qualifica as alternativas a partir de critérios técnicos e operacionais determinantes para a Administração Pública:

Critérios de Avaliação	Solução 1: Aquisição c/ Entrega Única (Estoque Centralizado)	Solução 2: Aquisição Parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP)	Solução 3: Terceirização Contínua de Limpeza (com material)	Solução 4: Fornecimento B2B com Logística Descentralizada (Ponto a Ponto)
Custo Estimado	Baixo (Maior economia de escala no item)	Baixo/Médio (Equilíbrio entre preço e custo logístico)	Altíssimo (Embutidos encargos, tributos e lucro sobre serviços)	Médio/Alto (Custo de frete pulverizado repassado ao preço)
Eficiência (Atendimento à Demanda)	Média (Risco de desabastecimento se o estoque acabar antes do previsto)	Alta (Pedidos ajustados à demanda real e sazonalidade)	Alta (Responsabilidade transferida à contratada)	Alta (Entrega direta nas unidades requisitantes)
Flexibilidade Operacional	Baixa (Quantitativos engessados no momento da compra)	Alta (Permite absorver demandas sazonais como a Temporada de Praia)	Baixa (Alterações demandam repactuação/aditivos contratuais)	Média (Flexível nos quantitativos, mas complexa na entrega)
Impacto de Armazenagem e Manutenção	Alto (Exige grande espaço físico e controle rigoroso de validade)	Baixo (Estoque mantido pelo fornecedor; entregas sob demanda)	Nulo (Gestão total a cargo da empresa terceirizada)	Baixo (Materiais entregues direto para consumo nas unidades)
Riscos Envolvidos	Alto (Perecimento de produtos, perda de validade, imobilização de capital)	Baixo (Risco diluído; paga-se apenas pelo consumido)	Médio (Passivos trabalhistas subsidiários)	Alto (Dificuldade de fiscalização descentralizada do recebimento)
Prazo de Implementação	Rápido (Imediato após a homologação da licitação)	Rápido (Início das emissões de empenho após assinatura da Ata)	Demorado (Transição complexa, mobilização de equipe)	Médio (Requer mapeamento e rotas claras para o fornecedor)
Sustentabilidade (Redução de Desperdícios)	Baixa (Risco de compras	Alta (Racionalidade na aquisição: compra-se apenas o necessário)	Alta (Empresa privada otimiza uso de químicos)	Média (Maior emissão de CO2 devido a

	subutilizadas ou superdimensionadas)			múltiplas rotas de entrega)
Compatibilidade com a Realidade do Órgão	Baixa (O município possui múltiplos pontos de atendimento e eventos sazonais)	Alta (Alinha-se ao perfil de consumo contínuo e imprevisibilidade parcial)	Baixa (Inviável caso o órgão já possua servidores de serviços gerais)	Baixa/Média (Déficit na capacidade de fiscalização simultânea)

PARTE 2 — ANÁLISE CRÍTICA

A análise qualitativa das soluções evidencia comportamentos distintos quanto à viabilidade prática de implementação e à aderência ao interesse público, conforme detalhado a seguir:

1. Análise da Solução 1 (Estoque Centralizado)

- **Pontos Fortes:** Pode gerar o menor custo unitário no pregão, pois o fornecedor fará apenas um grande frete. O órgão tem a garantia física de que o produto está em suas dependências.
- **Pontos Fracos e Riscos:** Transfere para a Administração o ônus do controle de estoque físico, aumentando drasticamente o risco de perda de bens por vencimento do prazo de validade (especialmente produtos químicos saneantes) e avarias. Imobiliza recursos financeiros de imediato, contrariando a eficiência administrativa, além de ser inflexível perante oscilações de demanda (ex: picos de uso em eventos cívicos).

2. Análise da Solução 2 (Registro de Preços - SRP)

- **Pontos Fortes:** Apresenta a melhor flexibilidade operacional. Como a Prefeitura lida com demandas sazonais expressivas (ex: Temporada de Praia e feiras), o SRP permite que o órgão emita ordens de fornecimento fracionadas, pagando exclusivamente pelo que consome. O ônus da estocagem permanece com o fornecedor.
- **Pontos Fracos e Riscos:** Exige rigor da equipe de contratos para monitorar o saldo da Ata e emitir empenhos tempestivamente, evitando atrasos. Há também o risco mercadológico de o fornecedor solicitar reequilíbrio econômico ao longo dos 12 meses.
- **Aderência:** Demonstra altíssima compatibilidade técnica com as rotinas de aquisição de bens de consumo contínuo no setor público.

3. Análise da Solução 3 (Terceirização de Limpeza com Material)

- **Pontos Fortes:** Centraliza o problema da limpeza predial (mão de obra + insumos) em um único instrumento, trazendo grande comodidade administrativa e elevação do padrão de qualidade pela *expertise* do ente privado.

- **Pontos Fracos e Riscos:** O impacto orçamentário é proibitivo caso o objetivo seja apenas suprir materiais. A estruturação de planilhas de custos e formação de preços (planilha da IN 05/2017 ou equivalente) é complexa e embute altíssimos custos de encargos sociais e margem de lucro. Além disso, se o município já dispõe de servidores para a limpeza, a terceirização configuraria sobreposição de despesas e ineficiência.

- **Aderência:** Baixa aderência para o problema específico (necessidade apenas de materiais), configurando uma solução superdimensionada.

4. Análise da Solução 4 (Fornecimento B2B com Logística Descentralizada)

- **Pontos Fortes:** Desonera integralmente a logística interna (frota e motoristas) do órgão, visto que os materiais chegam diretamente aos pontos finais (ETA, Rodoviária, Secretarias).

- **Pontos Fracos e Riscos:** Inviabilidade prática na fiscalização e ateste das notas fiscais. O recebimento teria que ser fragmentado entre múltiplos servidores em diversos endereços, elevando o risco de falhas de controle, recebimento de materiais com qualidade inferior e atrasos no pagamento. Ademais, o custo unitário será invariavelmente majorado pelo fornecedor para cobrir a complexidade do frete.

Síntese Avaliativa

Conforme evidenciado, as soluções operam sob diferentes lógicas de risco, custo e logística. Enquanto as alternativas de *Terceirização* (Solução 3) e *Logística Descentralizada* (Solução 4) apresentam obstáculos operacionais ou orçamentários consideráveis para a realidade do município, as soluções de *Estoque Centralizado* (Solução 1) e *Registro de Preços* (Solução 2) figuram como os arranjos mais aplicáveis à aquisição de bens. A decisão final sobre o modelo a ser adotado deverá pautar-se na mitigação de desperdícios, na flexibilidade de atendimento e no atendimento ótimo das demandas contínuas e sazonais da Administração, a ser fundamentada no tópico de justificativa de escolha.

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1. Definição da Solução Escolhida

Com base no levantamento de mercado e na análise comparativa estruturada nas etapas precedentes, conclui-se que a alternativa mais vantajosa e adequada para o atendimento da demanda institucional é a **Solução 2: Aquisição Parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

A escolha não decorre de mera discricionariedade, mas da constatação técnica de que este modelo logístico e jurídico é o único capaz de conciliar o fornecimento contínuo de 90 itens distintos de higiene e limpeza com a imprevisibilidade parcial do consumo ao longo de 12 (doze) meses.

7.2. Aderência à Necessidade e ao Contexto do Órgão

A Administração Municipal possui uma malha de atendimento pulverizada e heterogênea, englobando desde ambientes estritamente administrativos até locais de intenso fluxo público, como a Rodoviária, a Feira Coberta e a Estação de Tratamento de Água (ETA).

A adoção do SRP mostra-se imprescindível diante do contexto sazonal do município, notadamente pela ocorrência da "Temporada de Praia" e outras festividades ao longo do ano. Esses eventos geram picos extraordinários de demanda por limpeza, higienização de sanitários e coleta de resíduos. O Registro de Preços permite que a Administração ajuste a emissão de Ordens de Fornecimento exatamente a essas flutuações, garantindo que não falte material nos momentos críticos de maior circulação populacional.

7.3. Relação Custo-Benefício e Eficiência Operacional (Comparativo Racional)

Frente às demais alternativas, a Solução 2 apresenta a melhor relação custo-benefício:

- **Em relação ao Estoque Centralizado (Solução 1):** A aquisição parcelada desonera o fluxo de caixa do ente público, pois o pagamento ocorre apenas sob o quantitativo efetivamente demandado e entregue. Além disso, elimina a necessidade de imobilizar vastos espaços físicos para estocar os 93 itens de uma só vez.
- **Em relação à Terceirização (Solução 3) e Entregas Descentralizadas (Solução 4):** Evita o expressivo encarecimento do objeto inerente aos contratos de *Facilities* (que embutem encargos trabalhistas e previdenciários) e mitiga a inviabilidade prática de realizar recebimentos simultâneos em dezenas de unidades operacionais diferentes.

7.4. Redução de Riscos e Sustentabilidade

O modelo escolhido atua diretamente na mitigação de perdas ao patrimônio público. Considerando que grande parte do objeto é composta por produtos químicos saneantes (desinfetantes,

detergentes e cloro) com prazos de validade rigorosos, as entregas parceladas garantem o recebimento de lotes recentes e em plenas condições de eficácia físico-química.

Sob a ótica da sustentabilidade econômica e ambiental, a flexibilidade do SRP atende à premissa de evitar o superdimensionamento — que resulta em estoques ociosos, vencimento de produtos e desperdício de recursos públicos — e o subdimensionamento, que paralisaria as rotinas de limpeza.

7.5. Limitações da Solução e Medidas de Contorno

Reconhece-se que a gestão de uma Ata de Registro de Preços exige controle administrativo contínuo para evitar o exaurimento abrupto dos saldos e garantir o empenho tempestivo das parcelas. Contudo, essa limitação operacional é perfeitamente gerenciável por meio da designação de fiscais de contrato capacitados e da utilização de planilhas de controle de saldo, não sobrepujando os vastos benefícios logísticos e financeiros da modalidade.

7.6. Conclusão

Em suma, a Aquisição Parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a decisão técnica mais sólida, encontrando pleno esteio nos princípios da vantajosidade, da economicidade e da eficiência, consagrados na Lei nº 14.133/2021. A solução assegura a manutenção de ambientes dignos, salubres e seguros aos servidores e cidadãos, preservando o interesse público de forma contínua, responsiva e economicamente equilibrada.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. Visão Geral e Funcionamento da Solução A solução definida consiste na Aquisição Parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP) de 90 itens essenciais, englobando materiais de higiene e limpeza, descartáveis, utensílios de copa e cozinha, equipamentos de proteção individual (EPIs) e ferramentas para serviços gerais.

A sistemática do SRP permitirá à Administração Municipal emitir Ordens de Fornecimento fracionadas, ajustando o recebimento dos materiais à demanda real das unidades e às flutuações sazonais do calendário municipal. A contratação visa mitigar o problema do desabastecimento, entregando como resultado direto a preservação de ambientes salubres, a prevenção de doenças, a redução do absenteísmo de servidores e a garantia de infraestrutura adequada para o atendimento à coletividade.

8.2. Descrição do Ciclo de Vida do Objeto

Fase 1 — Planejamento e Preparação

- **Adequação e Dimensionamento:** A preparação para o recebimento da solução envolveu o dimensionamento dos 93 itens, considerando a quantidade e porte das unidades atendidas, a intensidade de circulação de pessoas, a frequência necessária de limpeza e a geração estimada de resíduos.

- **Preparação do Ambiente:** A Administração deverá organizar o Almoxarifado Central e os espaços de estocagem nas diversas unidades vinculadas (como Secretarias, Rodoviária e pontos do INSS) para recepcionar os materiais de forma segura e controlada.

- **Providências Operacionais:** Designação prévia de fiscais de contrato capacitados para monitorar os saldos da Ata de Registro de Preços e atestar a conformidade documental dos produtos químicos, exigindo o cumprimento de critérios de sustentabilidade e a entrega das respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

Fase 2 — Fornecimento / Implantação / Execução

- **Forma de Execução:** O fornecimento será contínuo e parcelado, acionado mediante a emissão de Ordens de Fornecimento pelo órgão requisitante.

- **Prazo e Logística:** A contratada terá o prazo estimado de 10 (dez) dias úteis para efetuar a entrega dos materiais solicitados, contados a partir do recebimento da ordem.

- **Responsabilidades da Contratada:** Entregar os produtos rigorosamente dentro das especificações, acompanhados de notificação/registro na ANVISA para os saneantes e em conformidade com as normas da ABNT aplicáveis ao acondicionamento e às embalagens.

Fase 3 — Operação / Utilização

- **Rotina Operacional:** Os materiais de consumo contínuo e produtos de limpeza (desinfetantes, detergentes, ceras) serão utilizados diariamente para controle de agentes patológicos e manutenção de áreas críticas, como banheiros e cozinhas.

- **Usuários da Solução:** A execução da limpeza será conduzida pelos profissionais de serviços gerais, que utilizarão obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adquiridos, como botas, aventais, luvas e máscaras, para mitigar riscos ocupacionais na manipulação de produtos químicos. Os materiais de higiene e descartáveis atenderão a servidores, colaboradores e ao público em geral.

- **Integração e Sazonalidade:** A solução será integrada às rotinas de dezenas de locais, incluindo a Estação de Tratamento de Água (ETA), Museu Histórico, Conselho Tutelar e sede da Prefeitura. Além disso, a utilização terá picos estratégicos de consumo para suprir a demanda extraordinária de atividades sazonais, com destaque para a Temporada de Praia e eventos cívicos, que aumentam substancialmente o fluxo populacional e o uso de sanitários e áreas de circulação.

Fase 4 — Manutenção e Suporte

- **Reposição por Desgaste:** Para os materiais reutilizáveis ou de maior durabilidade — tais como baldes, rodos, vassouras, pás coletoras, escovas, caixas térmicas e utensílios similares — a manutenção da solução dar-se-á por meio de reposição periódica decorrente do desgaste natural do uso continuado.

- **Garantia de Qualidade:** A solução exige que a contratada realize a imediata substituição de produtos que apresentem vícios, defeitos de fabricação, embalagens violadas ou perda precoce de eficácia físico-química, garantindo que o órgão público disponha de produtos em perfeitas condições de uso.

Fase 5 — Descontinuidade / Substituição / Descarte

- **Consumo e Vida Útil:** Os itens de consumo (líquidos, sabões, papéis) terão sua vida útil encerrada no momento da aplicação ou uso final.

- **Destinação Final e Sustentabilidade:** O descarte de embalagens vazias (frascos plásticos, papelões) e dos utensílios descartáveis (copos, marmitex, talheres) deverá seguir as normas de acondicionamento de resíduos do município, priorizando a reciclagem. Para minimizar o impacto ambiental, a contratação incluiu requisitos de sustentabilidade, como a preferência por produtos biodegradáveis, mitigando a carga de passivos químicos dispensados no meio ambiente após o enxágue.

8.3. Conclusão da Solução

A estruturação da compra via Registro de Preços demonstra total coerência com a complexa e sazonal necessidade da Administração, assegurando que o município possua viabilidade operacional para gerir estoques enxutos, promover a segurança sanitária contínua e realizar o descarte ambientalmente responsável dos insumos consumidos.

9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

9.1. Metodologia de Dimensionamento e Pesquisa de Preços

Em estrito cumprimento ao disposto no art. 18, § 1º, incisos IV e VI, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a presente estimativa de quantidades foi definida mediante levantamento pormenorizado da demanda das diversas unidades administrativas, operacionais e de saúde vinculadas à Administração. A consolidação dos quantitativos baseou-se no histórico de consumo regular, nas rotinas de serviços gerais, no dimensionamento das instalações físicas e na imprescindibilidade de mitigar os riscos de desabastecimento durante os exercícios financeiros.

Paralelamente, o balizamento financeiro da estimativa foi materializado por meio de amplo Estudo Técnico de Mercado, consubstanciado no "Mapa de Levantamento de Preços". A pesquisa observou os parâmetros normativos, valendo-se prioritariamente de Banco de Preços para refletir o custo real e contemporâneo praticado, garantindo a economicidade da futura contratação e afastando os riscos de sobrepreço.

9.2. Demonstrativo Global da Contratação

O valor global estimado para a presente contratação, perfaz o montante de R$ 304.860,88 (trezentos e quatro mil oitocentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos).

9.3. Tabela Consolidada de Itens, Quantidades e Preços Estimados

Abaixo, apresenta-se o detalhamento integral dos 90 itens que compõem o escopo da contratação, com suas respectivas unidades de fornecimento, quantidades projetadas e os custos unitário e total estimados:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QNT	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
1	AGUA SANITARIA 1000ML USO GERAL CLORO ATIVO 2 A 2,5%	1500	UND	R$ 4,57	R$ 6.855,00
2	ALCOOL ETILICO 70% FRASCO 1000ML (LITRO)	650	UND	R$ 10,04	R$ 6.526,00
3	ALCOOL GEL 70% FRASCO 1000ML (LITRO)	480	UND	R$ 7,86	R$ 3.772,80
4	ALVEJANTE PARA CERAMICA 2 LITROS	240	UND	R$ 9,93	R$ 2.383,20
5	ALVEJANTE PLASTICO IPERMEAVEL	40	UND	R$ 9,44	R$ 377,60
6	BACIA DE PLASTICO EM POLIPROPILENO COM CAP 80 LITROS	15	UND	R$ 48,31	R$ 724,65
7	BACIA DE PLASTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE 10 LITROS	25	UND	R$ 18,93	R$ 473,25
8	BALDE DE PLÁSTICO EM POLIPROPILENO 10 LITROS	50	UND	R$ 18,09	R$ 904,50
9	BARRAGEM PULVERIZAÇÃO - FRANSCO 20ML	40	UND	R$ 5,04	R$ 201,60
10	BANDEJA EM AÇO INOCIDÁVEL, 40X30CM RETANGULAR RASA	13	UND	R$ 95,76	R$ 1.244,88
11	BOBINA DE SACO TRANSPARENTE PICOTADO 30X38CM C/500	5	UND	R$ 52,36	R$ 261,80

12	BOTA BRANCA EM PVC PARA LIMPEZA, CANO MEDIO TAM N° 35/36/37/38/39/40/41/42/43	100	UND	R$ 99,13	R$ 9.913,00
13	BOTA PROFISSIONAL MEIO CANO COM ELÁSTICO COR PRETA TAM 35/36/37/38/39/40/41/42/43	15	UND	R$ 74,53	R$ 1.117,95
14	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA COM CAPACIDADE 50 LITROS	14	UND	R$ 146,05	R$ 2.044,70
15	CAIXA DE ISOPOR COM TAMPA COM CAPACIDADE 80 LITROS	15	UND	R$ 229,09	R$ 3.436,35
16	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 50 A 56 LITROS TRASNP 34,5CM	5	UND	R$ 119,80	R$ 599,00
17	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 80 LITROS TRASNP 45CM	5	UND	R$ 155,46	R$ 777,30
18	CESTO DE LIXO INTERNO EM PLÁSTICO RESIST 120 LTS C/ PEDAL, 85 CM (ALTURA) X 60 CM (LARGURA X 67 CM (PROFUNDIDADE)	20	UND	R$ 125,64	R$ 2.512,80
19	CESTO DE LIXO PARA ESCRITÓRIO, FORMATO CILINDRO EM POLIPROPILENO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA E BOCA DE 26 CM DE DIÂMETRO, CAPACIDADE PARA 14LTS.	17	UND	R$ 29,21	R$ 496,57
20	CANECA EM ALUMINIO COM VABO EM BAQUELITE CAPACIDADE DE 2LT DIMENSOES APROXIMADAS (CM)15X14X23CM	16	UND	R$ 53,92	R$ 862,72
21	CESTO DE LIXO TELADO PEQ CAP 9,7 LITROS DE PLÁSTICO RESISTENTE	100	UND	R$ 13,19	R$ 1.319,00
22	COADOR DE PANO PARA CAFÉ MÉDIO CABO DE MADEIRA 100% ALGODÃO, 6,2L - 30CM DE DIÂMETRO X 35CM DE ALTURA.	85	UND	R$ 8,25	R$ 701,25
23	CERA LÍQUIDA INCOLOR 750 ML CAIXA COMPOSIÇÃO: CERA POLIETILENO, POLIFILM, 14 COADJUVANTES, CONSERVANTES, SURFACTANTES, ANIÔNICO E NÃO IÔNICO, PERFUME E ÁGUA.INFORMAÇÃO ADICIONAL: PARA TODOS OS TIPOS DE PISOS	530	UND	R$ 5,96	R$ 3.158,80
24	COLHER GRANDE DE SERVIR AÇO INOXIDÁVEL MACIÇO 32 CM	6	UND	R$ 9,91	R$ 59,46
25	COLHER DE REFEIÇÃO BIODEGRADÁVEL DESCARTAVEIS PCT C/50 UNID	200	UND	R$ 5,20	R$ 1.040,00
26	CONJUNTO XÍCARA P/CAFÉ 6 XIC. 6 PIRES 90 ML	23	UND	R$ 105,49	R$ 2.426,27
27	FAQUEIRO COM LÂMINAS EM AÇO INOX E CABOS DE POLIPROPILENO, 16 PEÇAS SENDO: 4 FACAS" ^ 4 GARFOS DE MESA ^ 4 COLHERES DE MESA ^4 COLHERES PARA SOBREMESA, POLIPROPILENO, AÇO INOXIDÁVEL 9 X 9 X 24 CM; 18 G	8	UND	R$ 54,34	R$ 434,72
28	COPO EM VIDRO TRANSPARENTE, INCOLOR E LISO, CAPACIDADE PARA 300 ML, COPO TOTALMENTE CILÍNDRICO, COM APARÊNCIA EM CRISTAL, POSSUI O DIÂMETRO DA BOCA DE 66 MM E ALTURA DE 130 MM.	30	UND	R$ 10,25	R$ 307,50
29	COPO PARA ÁGUA DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 200 ML, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER IGUAL OU SUPERIOR A 220 GRAMAS E DE ACORDO COM NORMA NBR 14.865, OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, CONTENDO NOME DO FABRICANTE, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES.	2500	CJ	R$ 8,50	R$ 21.250,00

30	COPO, PARA CAFÉ, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 50 ML, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER IGUAL OU SUPERIOR A 72 GRAMAS E DE ACORDO COM NORMA NBR 14.865, OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, CONTENDO NOME DO FABRICANTE, PACOTE COM 100 (CEM) UNIDADES.	1450	UND	R$ 3,31	R$ 4.799,50
31	DESINFETANTE 2 LITROS SUPER CONCENTRADO E AROMATIZADOR DE AMBIENTES. ISENTO DE PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAS PRECITADOS, FRAGANCIA:FLORAL; JASMIM LAVANDA	2500	UND	R$ 11,78	R$ 29.450,00
32	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML AEROSOL, ACONDICIONADO EM FRASCO 360 ML TAMPA COM LACRE DE SEGURANÇA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONSTAR OS DADOS DO FABRICANTE: AROMA: CAMPOS DE LAVANDA / FLOR DE ALGODÃO / LEMBRANÇAS DE INFANCIA/TALCO/LAVANDA;	500	UND	R$ 13,01	R$ 6.505,00
33	ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML AEROSOL, ACONDICIONADO EM FRASCO 360 ML TAMPA COM LACRE DE SEGURANÇA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONSTAR OS DADOS DO FABRICANTE AROMA: FRUTAS E FLORES VIBRANTES	240	UND	R$ 7,77	R$ 1.864,80
34	DETERGENTE LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELAS, NEUTRO VARIADOS, CONTENDO TENSOAITVO BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO COM 500ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DADOS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	2500	UND	R$ 2,12	R$ 5.300,00
35	LIMPADOR MULTI USO (SIMILAR VEJA), INSTANTÂNEO, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML COM BICO DOSADOR, DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DO PRODUTO: INDICAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO PRODUTO, MODO DE USAR, PRECAUÇÕES	1400	UND	R$ 2,47	R$ 3.458,00
36	EMBALAGEM PAPEL BCO TIPO PIPOCA C/500UND	50	UND	R$ 8,59	R$ 429,50
37	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 1000ML, PACOTE COM 25 UNIDADES	10	PCT	R$ 58,40	R$ 584,00
38	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 250ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	11	PCT	R$ 29,22	R$ 321,42
39	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 350ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	6	PCT	R$ 41,89	R$ 251,34
40	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 200ML, PACOTE COM 50 UNIDADES	8	PCT	R$ 17,08	R$ 136,64
41	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA, MATERIAL TRANSPARENTE REDONDO CAPACIDADE 500ML, PACOTE COM 25 UNIDADES	10	PCT	R$ 32,57	R$ 325,70
42	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NAYLON E MADEIRA	45	UND	R$ 3,25	R$ 146,25
43	ESPANADOR DE PÓ FEITO DE PENA OU NYLON CABO DE MADEIRA MEDIDAS APROMIXIMADAS COMPRIMENTO PENAS: 24 COMPRIMENTO DO CABO: 39CM COMPRIMENTO TAMANHO TOTAL 62CM	45	UND	R$ 16,83	R$ 757,35

44	ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.PCT C/8 UNID.60GR	700	UND	R$ 2,54	R$ 1.778,00
45	ESPONJA SINTÉTICA, DUPLA FACE, UM LADO EM ESPUMA POLIURETANO E OUTRO EM FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, DIMENSÕES 100 X 70 X 20 MM, COM VARIAÇÃO DE +/10 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	800	UND	R$ 1,98	R$ 1.584,00
46	FLANELA NA COR LARANJA, 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO, PARA USO GERAL, DIMENSÕES DE 30 X 40 CM.	350	UND	R$ 3,35	R$ 1.172,50
47	FLANELA NA COR AMARELA, 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOQUEADAS EM LINHAS DE ALGODÃO, PARA USO GERAL, DIMENSÕES DE 30 X 60 CM.	500	UND	R$ 4,15	R$ 2.075,00
48	GARRAFA TERMICA 1,9 LT INOX, ACABAMENTO ESCOVADO, TAMPA EM POLIPROPILENO (PP), SISTEMA DE SERVIR POR ALAVANCA, SERVINDO ATÉ 400 ML POR ACIONAMENTO, COM AMPOLA DE VIDRO IDEAL PARA LIQUIDOS QUENTES E FRIOS.	38	UND	R$ 141,92	R$ 5.392,96
49	GARRAFA TERMICA DE PRESSÃO 1 LITRO AMPOLA INTERNA EM VIDRO TERMICO, COM SELO CONTENDO COMPOSIÇÃO E INFORMAÕES DO FABRICANTE	14	UND	R$ 98,81	R$ 1.383,34
50	GUARDANAPO DE LIMPEZA, EM PAPEL ABSORVENTE, FOLHA SIMPLES, NA COR BRANCA, NÃO GOFRADO, 4 DOBRAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 22CM X 23CM, 100% FIBRAS NATURAIS, EMBALADO EM PACOTE COM 50 UNIDADES, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO FABRICADO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	250	UND	R$ 3,71	R$ 927,50
51	ISQUEIRO A GÁS MATERIAL PEÇAS METÁLICAS E GÁS ISOBUTANO	50	UND	R$ 5,23	R$ 261,50
52	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE, INCOLOR E LISA, COM APARÊNCIA EM CRISTAL, CAPACIDADE PARA 1,5 LITROS, COM ALÇA, CONTENDO TAMPA NA COR BRANCA.	40	UND	R$ 17,91	R$ 716,40
53	LIMPA VIDRO SPRAY FRASCO C/ 500ML	500	UND	R$ 11,05	R$ 5.525,00
54	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL 20 LITROS	75	UND	R$ 89,04	R$ 6.678,00
55	LIXEIRA PLÁSTICA TELADO 10 LITROS	40	UND	R$ 6,81	R$ 272,40
56	LUVA DE PLÁSTICO DESCARTAVEL TAM M EM FILME DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, ESPESSURA DE 0.0025MM + OU - 5% DE ESPESSURA, COMPRIMENTO TOTAL DE 290MM + OU - 5%, MEDIDOS A PARTIR DO DEDO MÉDIO ATÉ A EXTREMIDADE FINAL DO PUNHO. (CAIXA COM 100 UN)	200	CX	R$ 20,39	R$ 4.078,00
57	LUVA LATEX LONGA TAM G ANTEDERRAPANTES COR AMARELA	100	PAR	R$ 5,28	R$ 528,00
58	LUVA LATEX LONGA TAM M ANTEDERRAPANTES COR AMARELA	220	PAR	R$ 5,27	R$ 1.159,40

59	PÁ PARA LIXO, COM BASE PLÁSTICA, DIMENSÕES APROXIMADAS, LARGURA 24 CM X COMPRIMENTO 22CM X ALTURA 8,5CM, COM CABO DE MADEIRA PINNUS MEDINDO 1 MT. DEVERÁ CONSTAR NO PRODUTO ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO FABRICANTE E MARCA.	60	UND	R$ 8,48	R$ 508,80
60	PANOS DE PRATO/COPA CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO FELPUDO, 90% ALGODÃO NO MINIMO, COM GRANDE CAPACIDADE DE ABSORÇAO, MEDINDO 40X65CM BRANCO	200	UND	R$ 9,97	R$ 1.994,00
61	PANO P/LIMPEZA GERAL 100% ALGODÃO 79X48CM TIPO SACO	750	UND	R$ 2,96	R$ 2.220,00
62	PAPEL ALUMINIO 15X28CM	50	UND	R$ 9,67	R$ 483,50
63	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA BRANCO NEVE NEUTRO TIPO PICOTADO MACIO FOLHA DUPLA ROLO DE 30MX10CM EMBALAGEM PACOTE COM 4 ROLOS	1500	PCT	R$ 9,12	R$ 13.680,00
64	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA COM ROLO 30 METROS DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL BRANCO MACIO. EMBALAGEM FARDO COM 48 ROLOS DE PRIMEIRA LINHA, ABSORVENTE, ALTA ALVURA, COM 100 % DE FIBRAS DE CELULOSE VIRGE	200	FD	R$ 46,25	R$ 9.250,00
65	PAPEL TOALHA BRANCO PCT C/2 UND MEDINDO 22X20 COM 50 FOLHAS BRANCO	700	PCT	R$ 7,96	R$ 5.572,00
66	PILHA AA	105	UND	R$ 6,27	R$ 658,35
67	PILHA ALCALINA AAA	180	UND	R$ 7,10	R$ 1.278,00
68	PRATO DE ISOPOR DESCARTÁVEL 23CM CAIXA COM 100 UNIDADES	55	CX	R$ 34,45	R$ 1.894,75
69	INSETICIDA AEROSOL FRASCO COM 300 ML. COMPOSIÇÃO: INGREDIENTE ATIVO, SOLVENTE, ANTIOXIDANTE EMULSIFICANTE, VEICULO E PROPELENTE. NO RÓTULO, INFORMAÇÕES DO PRODUTO, FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA.	65	UND	R$ 8,41	R$ 546,65
70	RASTELO DE FERRO COM REGULAGEM 18 DENTES, CABO MADEIRA 120CM, INDICADO PARA GRAMA, SUPERFICIE DURAS COMO RUAS E CALÇADAS	60	UND	R$ 28,49	R$ 1.709,40
71	REGISTRO PARA BOTIJÃO C/REGULADOR DE GAS 1 MANGUEIRA PVC 2 BRAÇADEIRAS EM AÇO	15	UND	R$ 66,16	R$ 992,40
72	RODO PLÁSTICO LÂMINA DUPLA 40 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO E BASE DE ALUMÍNIO. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFÍCIES ÚMIDAS. É IDEAL PARA O TRABALHO DOMÉSTICO	7	UND	R$ 15,93	R$ 111,51
73	RODO PLÁSTICO 60 CM COM BORRACHA DUPLA DE EVA QUE SECAM SIMULTANEAMENTE A ÁGUA ACUMULADA. A PARTE SUPERIOR EM PLÁSTICO LEVE E DURÁVEL CONTÉM GARRAS PONTIAGUDAS NAS LATERAIS PARA FIXAR PANOS DE CHÃO E COM CABO DE 1,28 CM.	85	UND	R$ 28,15	R$ 2.392,75
74	SABÃO EM BARRA NEUTRO, GLICERINADO, EMBALAGEM: PACOTE COM 05 (CINCO) BARRAS DE 200 G, CONTENDO DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	85	PCT	R$ 10,95	R$ 930,75

75	SABÃO EM PÓ, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TAMPONENTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, CORANTES, ENZIMAS, BRANQUEADOR ÓPTICO, ESSÊNCIA, ÁGUA, ALVEJANTE, CARGA, ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO E LAURIL SULFATO DE SÓDIO. EMBALAGEM DE 1kg, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DADOS DO PRODUTO,DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA, E DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT/NBR.	750	UND	R$ 8,31	R$ 6.232,50
76	SABONETE LÍQUIDO PRONTO USO PARA LIMPEZA DAS MÃOS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO PARA 500 ML EMBALAGEM COM VALVULAS DOSADORA PERFUMES VARIADOS	385	UND	R$ 13,42	R$ 5.166,70
77	SACO DE LIXO 100L PCT MICRA 12 85X105 PCT C/100 UN	385	FD	R$ 159,44	R$ 61.384,40
78	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 200 LITROS CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNDO ESTRELA, PACOTES COM 25 UNIDADES	85	UND	R$ 46,64	R$ 3.964,40
79	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 40 LITROS SUPORTANDO PESO DE 6 KG, CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNFO ESTRELA, C. PACOTES COM 20 UNIDADES	150	UND	R$ 30,50	R$ 4.575,00
80	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 30 LITROS SUPORTANDO PESO DE 6 KG, CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNFO ESTRELA, COM MEDIDAS DE 59X62 CM. PACOTES COM 25 UNIDADES	85	UND	R$ 18,64	R$ 1.584,40
81	SACO PLÁSTICO PRETO PARA LIXO, 50 LITROS CONFECCIONADO EM POLIETILENO (NÃO RECICLADO) IMPERMEÁVEL, RESISTENTE COM SOLDA FUNDO ESTRELA, PACOTES COM 30 UNIDADES	85	UND	R$ 29,66	R$ 2.521,10
82	SUPORTE DISPENSER EM PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE PARA SABONETE LIQUIDO OU ALCOOL GEL, 255MMX105MM, CAP 800ML	165	UND	R$ 22,51	R$ 3.714,15
83	SODA CÁUSTICA, COM 98 A 99%, ESCAMA EMBALAGEM DE 1000G	165	UND	R$ 14,87	R$ 2.453,55
84	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA PACOTE COM 100 UNIDADES MATERIAL 100% POLIPROPILENO, PRODUZIDOS EM NÃO TECIDOS, TNT CONFECCIONADOEM 20 GRS/ DISPONÍVEL NA COR BRANCA COM ELÁSTICO NA VOLTA POR PROCESSO AUTOMATIZADO ANATÔMICA (DE FÁCIL AJUSTE)	5	PCT	R$ 8,41	R$ 42,05
85	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO 30 CM CABO MAD 120CM	35	UND	R$ 14,89	R$ 521,15
86	VASSOURA LIMPA TETO 19 CM TIPO BOLA, PERMITE REMOÇÃO TELHA DE ARANHA, CABO MADEIRA COM 1,80M ADAPTADOR PARA EXTENÇÃO.	35	UND	R$ 34,13	R$ 1.194,55
87	VASSOURA SANITÁRIA LIMPEZA INTERNA VASO CABO 47 CM	100	UND	R$ 9,94	R$ 994,00
88	VASSOURÃO C/CABO TIPO GARI DE PIAÇAVA , 60X6X8,5CM, CABO 1,4 CMX28MM	35	UND	R$ 41,62	R$ 1.456,70

89	SACOS PARA PÃO DE HOT DOG COM 100 UNIDADES LARGURA, ONDE TEM ABERTURA (BOCA): 25 CM COMPRIMENTO (OU ALTURA): 48 CM ESPESSURA: 0,04 MM	40	PCT	R$ 7,33	R$ 293,20
90	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 100% CELULOSE VIRGEM CONFECCIONADO EM MATERIAL NÃO RECICLADO - DE BOA QUALIDADE- BRANCO COM 2 DOBRAS, PACOTE COM 1000 UNIDADES	50	PCT	R$ 9,92	R$ 496,00
			VALOR TOTAL:	**R$ 304.860,88**	

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Diretriz Adotada

Em obediência ao princípio do parcelamento (art. 40 da Lei nº 14.133/2021) e à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a diretriz adotada para esta demanda é o **Parcelamento formal, com realização de uma única licitação, com adjudicação por itens (ou grupos/lotes temáticos) a licitantes distintos**.

A realização de um único certame licitatório preserva a eficiência administrativa, concentrando os esforços da equipe de licitação em um só processo, enquanto a adjudicação dividida por itens ou lotes resguarda a competitividade e a economicidade no fornecimento dos 90 itens mapeados.

10.2. Viabilidade Técnica e Natureza do Objeto A viabilidade técnica do parcelamento é inconteste, dado que o escopo da contratação é composto por naturezas de bens substancialmente distintas. A lista de materiais abrange: (i) saneantes e químicos (desinfetantes, detergentes, água sanitária); (ii) papéis e descartáveis (papel toalha, papel higiênico, copos plásticos); (iii) utensílios de copa e cozinha (garrafas térmicas, panelas, talheres); e (iv) equipamentos de proteção e ferramentas (botas, luvas, vassouras e rastelos).

Não há interdependência técnica severa entre o fornecimento de um galão de desinfetante e a entrega de papel higiênico ou botas de PVC. Portanto, a divisão do objeto não acarreta perda de funcionalidade, prejuízo ao conjunto da solução ou risco à padronização.

10.3. Ampliação da Competitividade e Participação de Fornecedores Especializados

O mercado fornecedor atua, majoritariamente, com especialização de nicho. Ao adotar a adjudicação por itens ou lotes de mesma natureza, a Administração permite que fabricantes diretos, distribuidores especializados (ex.: fornecedores exclusivos de produtos químicos ou atacadistas de embalagens descartáveis) e microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) participem do certame. A ausência de parcelamento obrigaria a participação exclusiva de grandes atacadistas

generalistas, restringindo indevidamente o universo de competidores e violando o princípio da isonomia.

10.4. Reflexos na Economicidade (Ganhos Econômicos) O parcelamento formal por itens/lotes apresenta impacto direto e positivo na economicidade da contratação. Quando o objeto é unificado compulsoriamente em um único lote global, os fornecedores generalistas tendem a embutir margens de lucro adicionais (taxas de intermediação) sobre os produtos que não fabricam ou não possuem em estoque primário, encarecendo o custo final. A adjudicação fracionada estimula a disputa de lances item a item, conduzindo o órgão à obtenção da proposta mais vantajosa e ao preço mais próximo ao custo real de fabricação e distribuição, otimizando a aplicação do montante estimado de **R$ 304.837,61** (trezentos e quatro mil, oitocentos e trinta e sete reais e sessenta e um centavos).

10.5. Mitigação de Riscos Operacionais O modelo de adjudicação a múltiplos licitantes também funciona como um instrumento de gestão de riscos. Em uma contratação contínua essencial para manter a salubridade das repartições e apoiar eventos críticos como a "Temporada de Praia", depender de um único fornecedor para **90 itens** gera um ponto único de falha. Caso a empresa vencedora global sofra intercorrências logísticas ou decrete falência, a Administração ficaria integralmente desabastecida. O parcelamento pulveriza esse risco entre diferentes empresas, garantindo maior segurança ao abastecimento contínuo da máquina pública.

10.6. Conclusão

Por conseguinte, a adoção do parcelamento formal (adjudicação por itens ou lotes) materializa os princípios da competitividade, vantajosidade e eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A estratégia harmoniza a operacionalização de um único processo licitatório com a captação das melhores condições comerciais do mercado fragmentado, revelando-se a modelagem mais segura e econômica para o atendimento da necessidade pública descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Visão Geral dos Resultados Esperados A presente contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) tem como objetivo central reestruturar e garantir a regularidade da cadeia de suprimentos de serviços gerais da Administração Municipal. O resultado fundamental pretendido é a manutenção ininterrupta de ambientes públicos limpos, higienizados e organizados, bem como a adequação de todos os servidores do setor de limpeza quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Essa estruturação visa transformar positivamente o atendimento ao cidadão,

assegurando que os serviços públicos sejam prestados em instalações dignas, salubres e seguras ao longo de todo o exercício.

11.2. Detalhamento dos Resultados por Categorias, Indicadores e Metas Para viabilizar a mensuração e o acompanhamento da eficácia da contratação, os resultados pretendidos foram categorizados e atrelados a parâmetros objetivos de desempenho:

2.1. Qualidade dos Serviços e Impacto ao Cidadão

- **Situação Atual:** Risco iminente de desabastecimento, comprometendo a limpeza de áreas de grande circulação (ex: Rodoviária, INSS, unidades de saúde) e prejudicando a percepção e o conforto do usuário.
- **Situação Futura:** Instalações permanentemente asseadas, odorizadas e abastecidas com itens básicos de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete).
- **Indicador (KPI):** Índice de satisfação do usuário / Número de registros de ouvidoria referentes à infraestrutura e limpeza.
- **Meta:** Reduzir a zero as reclamações formais decorrentes de falta de insumos de higiene básica nos banheiros e áreas de atendimento público.

2.2. Redução de Riscos Ocupacionais e Sanitários

- **Situação Atual:** Profissionais de serviços gerais expostos a riscos químicos e biológicos sem a garantia de reposição tempestiva de EPIs (luvas, botas, máscaras, aventais).
- **Situação Futura:** Integral cumprimento das normas de segurança do trabalho e das diretrizes sanitárias (ANVISA).
- **Indicador (KPI):** Taxa de conformidade no uso de EPIs pelas equipes de limpeza.
- **Meta:** 100% do efetivo operacional devidamente paramentado durante a manipulação de resíduos e produtos químicos; redução absoluta dos índices de absenteísmo por doenças ocupacionais, respiratórias ou dermatológicas.

2.3. Eficiência Administrativa e Melhoria Operacional

- **Situação Atual:** Gargalos operacionais devido à falta pontual de utensílios (rodos, sacos de lixo, lixeiras), gerando improvisos e lentidão na execução das tarefas de limpeza.

- **Situação Futura:** Fluxo de trabalho contínuo, com fornecimento *Just-in-Time* garantido pelo Sistema de Registro de Preços.
- **Indicador (KPI):** Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) de entregas.
- **Meta:** Atendimento de 100% das Ordens de Fornecimento emitidas no prazo máximo estipulado (10 dias úteis), garantindo índice zero de desabastecimento, inclusive em períodos de pico como a "Temporada de Praia".

2.4. Economicidade

- **Situação Atual:** Compras emergenciais ou aquisições globais que geram estoques ociosos e risco de perda de produtos perecíveis.
- **Situação Futura:** Desembolso financeiro adstrito exclusivamente à demanda real, mitigando o desperdício de recursos públicos.
- **Indicador (KPI):** Taxa de perda de materiais.
- **Meta:** 0% (zero por cento) de perdas de produtos químicos por vencimento do prazo de validade nos almoxarifados do órgão.

2.5. Sustentabilidade

- **Resultado Esperado:** Minimização do impacto ambiental da máquina pública.
- **Indicador/Meta:** 100% dos saneantes fornecidos possuindo formulação biodegradável (conforme exigência do Termo de Referência) e destinação adequada das embalagens recicláveis pela rotina de coleta seletiva do município.

11.3. Nexo Causal e Alinhamento ao Interesse Público O alcance destes resultados materializa o nexo causal direto do planejamento: o *problema* da vulnerabilidade infraestrutural e do risco laboral será sanado pela *solução* de uma contratação parcelada e contínua de insumos e EPIs.

Sob a ótica do interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a materialização dos resultados aqui demonstrados garante que os recursos financeiros da municipalidade (estimados na fase de preços) sejam convertidos em elevação direta da produtividade dos servidores operacionais, salvaguarda da saúde coletiva e, por fim, na promoção de um atendimento de excelência, resolutivo e acolhedor ao cidadão.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Considerações Iniciais Para que a contratação alcance os resultados pretendidos e em observância ao princípio do planejamento e da governança estatuídos pela Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal deverá adotar medidas prévias e contínuas de adequação interna. Tais providências visam garantir que o órgão possua a infraestrutura, os fluxos e a equipe técnica necessários para recepcionar, armazenar, distribuir e fiscalizar a execução do objeto.

Abaixo, elencam-se as ações estruturadas em ordem cronológica e lógica de implementação:

12.2. Providências Administrativas e Técnicas (Fase Pré-Contratual)

- **Adequação Orçamentária e Financeira:** Promover a regularização e indicação exata das dotações orçamentárias que darão suporte às emissões de empenho, especialmente considerando o modelo de Sistema de Registro de Preços (SRP), onde os recursos devem estar disponíveis a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

- **Criação de Fluxo de Solicitação (Ordens de Fornecimento):** Estabelecer e normatizar um fluxo administrativo interno padronizado para que as diversas unidades requisitantes (Secretarias, Rodoviária, pontos de atendimento) solicitem os materiais ao setor de compras. Este fluxo deve prever prazos de antecedência que permitam a absorção de demandas sazonais (como a Temporada de Praia e eventos festivos) sem risco de desabastecimento.

12.3. Providências Estruturais e Operacionais (Fase de Preparação e Implantação)

- **Preparação do Ambiente Físico (Almoxarifados):** Realizar a adequação física do Almoxarifado Central e dos espaços de estocagem descentralizados nas unidades operacionais. A adequação deve focar na instalação de prateleiras seguras, paletes e garantia de ventilação adequada, requisitos essenciais para o armazenamento seguro de produtos químicos saneantes (desinfetantes, cloro, água sanitária, soda cáustica), evitando riscos de contaminação, incêndio ou perda por exposição ao calor.

- **Logística de Distribuição Interna:** Definir a frota e os servidores responsáveis pelo traslado seguro dos materiais do Almoxarifado Central até as unidades finais de consumo, garantindo que materiais de limpeza pesada não sejam transportados de forma irregular.

12.4. Providências Relacionadas à Gestão e Fiscalização Contratual

- **Designação Formal da Equipe de Fiscalização:** Editar e publicar Portaria de designação do Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscais Setoriais (representantes das unidades que receberão os produtos), em estrito cumprimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- **Estabelecimento de Protocolo de Recebimento (Checklist):** Instituir um formulário ou checklist obrigatório para o ato do recebimento provisório e definitivo. Este documento orientará o fiscal a verificar in loco: (i) as quantidades entregues; (ii) a integridade das embalagens; (iii) o prazo de validade remanescente; (iv) a presença dos rótulos em português; e (v) a entrega das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e comprovantes da ANVISA.

- **Monitoramento do Saldo da Ata (SRP):** Implementar, via planilha ou sistema informatizado, o controle rigoroso dos saldos dos 90 itens registrados, emitindo alertas automatizados quando o consumo atingir 80% do quantitativo estimado, a fim de subsidiar novos planejamentos.

12.5. Providências de Capacitação e Treinamento (Fase de Operação)

- **Treinamento dos Fiscais de Contrato:** Promover orientação técnica rápida aos servidores designados para a fiscalização, instruindo-os sobre como realizar as recusas de materiais que não atendam às exigências do Termo de Referência.

- **Capacitação da Equipe Operacional (Serviços Gerais):** Realizar orientação e conscientização junto aos profissionais de serviços gerais quanto às instruções de diluição e uso correto dos produtos químicos concentrados, otimizando o rendimento do material.

- **Controle de EPIs:** Implementar rotina de entrega e substituição mediante recibo dos Equipamentos de Proteção Individual (botas, aventais, luvas e máscaras) adquiridos, fiscalizando e exigindo o uso obrigatório por parte das equipes de limpeza durante a jornada de trabalho, a fim de mitigar riscos ocupacionais.

12.6. Conclusão da Preparação A execução rigorosa deste rol de providências assegura que a Administração Municipal dispõe de governança logística e maturidade administrativa suficientes para recepcionar a contratação, mitigando desperdícios e garantindo que o objeto licitado alcance sua finalidade pública com máxima eficiência.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

1. Considerações Iniciais Em cumprimento às diretrizes de planejamento das contratações (art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), procedeu-se à análise sistêmica do presente objeto em relação a outras demandas do órgão. O objetivo é identificar vínculos logísticos ou operacionais, garantir a integração administrativa, evitar a sobreposição indevida de despesas e assegurar a eficiência na prestação dos serviços de conservação e limpeza.

Após análise do portfólio de necessidades da Administração Municipal, classificam-se as relações da seguinte forma:

2. Contratações Correlatas Foram identificadas contratações que não são pré-requisitos absolutos, mas que guardam relação de complementaridade e mesma finalidade sistêmica (manutenção da salubridade e funcionamento da máquina pública):

- **2.1. Serviços de Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos**
    - **Objeto:** Prestação de serviços contínuos de coleta de lixo comum e destinação a aterro sanitário.
    - **Situação:** Vigente (serviço de natureza contínua da gestão municipal).
    - **Relação com o objeto:** Altamente correlata. A presente licitação prevê a aquisição de milhares de sacos plásticos para lixo de diversas capacidades (30L, 40L, 50L, 100L e 200L) e lixeiras.
    - **Impacto na Execução (Complementar):** O uso adequado dos insumos aqui adquiridos permite o correto acondicionamento prévio do lixo gerado nas repartições, viabilizando e facilitando o recolhimento posterior pela frota de coleta, evitando passivos ambientais e sanitários.
- **2.2. Contratações Estruturais e Eventos Sazonais (Ex: "Temporada de Praia")**
    - **Objeto:** Locação de estruturas temporárias (tendas, banheiros químicos, palcos) para o calendário cívico, turístico e cultural.
    - **Situação:** Planejadas (ocorrem sazonalmente no decorrer do exercício).
    - **Relação com o objeto:** Correlata e integradora. O dimensionamento desta Ata de Registro de Preços (SRP) previu explicitamente o aumento expressivo do fluxo populacional durante a Temporada de Praia.

- **Impacto na Execução (Complementar):** Os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, desinfetantes) adquiridos nesta licitação serão o suporte material direto para o funcionamento salubre das estruturas locadas nesses eventos, garantindo a recepção adequada aos cidadãos e turistas.

3. Contratações Interdependentes

- **Situação: INEXISTENTES.**
- **Justificativa Técnica de Autonomia:** Declara-se expressamente que a presente aquisição de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e EPIs **não possui interdependência técnica ou legal** com nenhuma outra contratação para ser executada. A solução possui autonomia operacional completa, pois:

1. A Administração já dispõe de Almoxarifado para recebimento físico;
2. O órgão já possui em seu quadro próprio os servidores (profissionais de serviços gerais) aptos a manusear e aplicar os materiais;
3. A entrega dos produtos por parte da futura contratada não depende da conclusão de obras, da instalação de softwares ou do encerramento de licitações prévias para ser atestada e paga.

4. Análise de Riscos, Sobreposição e Integração

- **Ausência de Sobreposição Indevida:** A equipe de planejamento certificou-se de que não há contratos vigentes de terceirização integral de limpeza (modelo *Facilities* com fornecimento de material incluso) para as mesmas unidades contempladas neste ETP. Com isso, afasta-se o risco de o erário pagar duplamente pelo mesmo insumo (bis in idem).
- **Riscos de não considerar as relações:** Caso o planejamento logístico ignorasse a correlação sazonal (Temporada de Praia), a Administração sofreria com o desabastecimento agudo de papel higiênico e saneantes nos meses de pico, o que exigiria compras emergenciais antieconômicas, gerando prejuízos aos cofres públicos e à imagem institucional. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) equaliza perfeitamente essa demanda correlata.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em cumprimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º) e ao objetivo da licitação de incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável (art. 11, inciso IV, da

Lei nº 14.133/2021), a presente contratação para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza foi estruturada para mitigar externalidades negativas e promover o uso racional dos recursos naturais, conforme detalhado a seguir:

PARTE 1 — CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Para assegurar o alinhamento ambiental da contratação, os seguintes critérios objetivos deverão constar como exigências no Termo de Referência (TR) e serão verificados durante o recebimento dos itens:

1. Critérios para Produtos Químicos e Saneantes

- **Biodegradabilidade:** Os detergentes, sabões, desinfetantes e demais produtos saneantes deverão conter, obrigatoriamente, agentes tensoativos biodegradáveis, em conformidade com as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Resolução CONAMA nº 359/2005 e sucedâneas).
- **Ausência de Substâncias Proibidas:** É vedado o fornecimento de produtos de limpeza (como aerossóis odorizadores e inseticidas) que contenham em sua formulação gases propelentes do tipo Clorofluorcarbonos (CFCs), visando à proteção da camada de ozônio.
- **Acondicionamento Sustentável:** As embalagens plásticas devem ser fabricadas, preferencialmente, com material reciclável ou que contenha percentual de resina reciclada, devendo ostentar a simbologia de identificação de material reciclável (normas ABNT).

2. Critérios para Produtos de Papel e Celulose

- **Origem Responsável:** Papéis toalha e papéis higiênicos deverão ser produzidos a partir de fibras celulósicas extraídas de florestas plantadas (com certificação de manejo florestal, como o selo FSC, Cerflor ou equivalente) ou, quando tecnicamente viável, a partir de fibras recicladas, desde que atendam aos parâmetros de alvura e maciez exigidos.

3. Critérios para Materiais Descartáveis e Duráveis

- **Priorização de Produtos Biodegradáveis:** Conforme já estabelecido no levantamento quantitativo (ex: colheres de refeição biodegradáveis), o fornecimento deverá observar a transição gradual para insumos de menor impacto de decomposição no solo.
- **Ciclo de Vida e Durabilidade:** Ferramentas e utensílios de suporte (vassouras, rodos, rastelos) com cabos de madeira deverão provir de madeira de reflorestamento. Plásticos

rígidos (baldes, lixeiras, bacias) deverão possuir espessura e resistência compatíveis com o uso contínuo severo (alto ciclo de vida), evitando quebras precoces e o consequente descarte prematuro.

PARTE 2 — POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A natureza do objeto — centenas de litros de produtos químicos de limpeza e insumos descartáveis — apresenta riscos ambientais inerentes às fases de uso e descarte. Abaixo, identificam-se os principais impactos potenciais e as respectivas ações de prevenção e mitigação a serem adotadas pela Administração:

1. Poluição Hídrica e Contaminação do Solo (Fase de Uso)

- **Impacto Potencial:** O enxágue contínuo de superfícies limpas com produtos químicos concentrados (como cloro ativo, alvejantes, soda cáustica e detergentes) gera efluentes que, se carreados em excesso para a rede de drenagem pluvial ou esgoto não tratado, podem causar a eutrofização de corpos hídricos ou a contaminação do lençol freático local.

- **Medidas Mitigadoras e Preventivas:**
    - Exigir a apresentação da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) de todos os materiais.
    - Promover a capacitação periódica dos servidores operacionais e de serviços gerais sobre a **diluição correta** dos produtos, evitando o desperdício e o uso de concentrações químicas superiores ao recomendado pelos fabricantes.
    - Assegurar a exigência contratual de tensoativos estritamente biodegradáveis.

2. Aumento Exponencial na Geração de Resíduos Sólidos (Fase de Descarte)

- **Impacto Potencial:** O consumo de itens de uso único — copos plásticos, embalagens de isopor (marmitex), papéis toalha e sachês — gera um volume massivo de resíduos sólidos, pressionando a capacidade do aterro sanitário municipal. A situação é agravada durante eventos sazonais, como a "Temporada de Praia".

- **Medidas Mitigadoras e Preventivas:**
    - Fortalecer o sistema interno de **coleta seletiva** nos prédios da Administração, utilizando os sacos de lixo (coloridos/específicos) e as lixeiras teladas/com pedal adquiridas para segregar os recicláveis secos (plástico, papelão, alumínio) do lixo orgânico/rejeitos.

- Destinar periodicamente os materiais recicláveis segregados para cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis do município, promovendo impacto social positivo alinhado ao impacto ambiental.

3. Descarte de Embalagens Químicas Vazias (Fase de Descarte)

- **Impacto Potencial:** O descarte irregular de galões, frascos e bombonas que continham substâncias químicas pode gerar reações tóxicas, incêndios ou contaminações cruzadas no lixo comum municipal.
- **Medidas Mitigadoras e Preventivas:**
  - Estabelecer, como boa prática operacional, o procedimento de **tríplice lavagem** das embalagens plásticas de saneantes antes de seu descarte, utilizando a água da lavagem na própria limpeza, neutralizando o risco do frasco.
  - Exigir que o acondicionamento de resíduos potencialmente perigosos (como frascos de inseticidas) siga estritamente as normativas de descarte da vigilância sanitária e ambiental.

Conclusão A contratação demonstra-se técnica e ambientalmente sustentável. A adoção destes critérios objetivos de recebimento, aliada às medidas de governança e capacitação na fase de fiscalização, assegura que o Poder Público exerça sua função administrativa de forma responsável, equilibrando a imprescindibilidade da higienização pública com o respeito e a preservação do meio ambiente.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Síntese do Planejamento e Encadeamento Lógico O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi instruído com o escopo de diagnosticar, dimensionar e solucionar a necessidade contínua de abastecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação e descartáveis para as diversas unidades da Administração Municipal. Ao longo das etapas da fase preparatória, restou comprovado que a manutenção de ambientes salubres, a segurança ocupacional das equipes de serviços gerais e o atendimento digno ao cidadão dependem de uma infraestrutura material ininterrupta, capaz de suportar tanto a rotina administrativa quanto as variações sazonais do calendário municipal.

A análise de alternativas de mercado demonstrou que a modelagem da aquisição parcelada mitiga os riscos logísticos de estocagem e assegura o fornecimento contínuo e responsivo às demandas do órgão.

2. Declaração de Viabilidade As análises iniciais, mercadológicas e técnicas demonstraram, de forma inequívoca, que a contratação da solução aqui referida é viável, madura e tecnicamente indispensável. Portanto, com base em todo o arcabouço fático e normativo apresentado, esta equipe de planejamento conclui e **DECLARA que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL**.

3. Fundamentação Técnica, Econômica e Vantajosidade A viabilidade atestada assenta-se em pilares sólidos que resguardam o interesse público e garantem a máxima vantajosidade para a Administração, destacando-se:

- **Viabilidade Técnica e Operacional:** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) com entregas fracionadas amolda-se perfeitamente à estrutura logística da Prefeitura. O modelo afasta a necessidade de imobilização de grandes espaços de armazenagem, elimina o risco de perecimento de produtos químicos e assegura a pronta resposta a eventos de alta circulação, como a Temporada de Praia.

- **Viabilidade Econômica:** A estratégia de parcelamento formal do objeto (adjudicação por itens/lotes) demonstrou ser a modelagem mais adequada para pulverizar riscos de desabastecimento e estimular a ampla concorrência. A medida possibilita a participação de fornecedores especializados e micro e pequenas empresas (ME/EPP), convergindo para a obtenção de preços mais justos, em conformidade com o princípio da economicidade.

- **Adequação à Necessidade e Segurança Jurídica:** O objeto atende de maneira cirúrgica à necessidade identificada, promovendo a regularização do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a inserção de critérios de sustentabilidade (produtos biodegradáveis e recicláveis). Com isso, o órgão cumpre sua função social e ambiental, afastando o risco de passivos trabalhistas ou sanitários decorrentes da inércia estatal.

4. Recomendações para a Fase Seguinte Posto isto, atesta-se a robustez técnica, operacional e orçamentária do planejamento. Recomenda-se o regular prosseguimento do feito, com o encaminhamento dos autos para a elaboração do respectivo Termo de Referência (TR).

Pedro Afonso/TO, aos 28 de setembro de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026
PROCESSO PM-PA Nº 695/2026
OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão.

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., telefone ....., e-mail .....,, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), inscrito no CPF ....., tendo em vista o que consta no PROCESSO PM-PA Nº 695/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Pedro Afonso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.14. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.20. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

A. Der causa à inexecução parcial do contrato;

B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C. Der causa à inexecução total do contrato;

D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXX
Fonte de Recursos: XXXXXXXXXX
Programa de Trabalho: XXXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXXXX
Plano Interno: XXXXXXXXXXXXXX

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pedro Afonso/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026
PROCESSO PM-PA Nº 695/2026
OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão.

De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO PM-PA Nº 695/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

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

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

4.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.2.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2. Mantiverem sua proposta original.

5.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.9. O registro a que se refere o item 5.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.11.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.11.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.13. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.11, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.2. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante,

desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

A. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

A. Por razão de interesse público;

B. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

C. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____

Representante legal do órgão gerenciador

_____

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2026

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____
Representante legal do órgão gerenciador

_____
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026**

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização de Gestão.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
					VALOR TOTAL:	

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 049/2026**

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que**;

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de idade:

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4. Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos:

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa