PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 380/2026.
EDITAL Nº 024/2026.
{Exclusivo para ME e EPP}

O **MUNICÍPIO DE APORE, ESTADO DE GOIAS**, através da sua Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, TORNA PÚBLICO aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO, na forma eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme especificações no formulário padronizado de proposta (Anexo II), em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 005/2026, Lei Complementar n° 123/06, Lei 8.078/1990, todas com alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e demais exigências deste Edital.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal www.bll.org.br , plataforma onde será realizado o processo de licitação deste pregão eletrônico.

MODO DE DISPUTA:	ABERTO/FECHADO
TIPO:	MENOR VALOR – POR ITEM
PRAZO DE PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS:	DAS 17H00 DO DIA 24/09/2026
	ATÉ ÀS 17H00 DO DIA 16/10/2026
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	09H00 DO DIA 19/10/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	ÀS 09H10MIN DO DIA 19/10/2026.
LOCAL:	www.bll.org.br
ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS:	Exclusivamente na forma eletrônica, através do portal www.bll.org.br
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ/GO,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no termo de referência, ANEXO I deste edital e demais.

1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 – 3097-4603 – 3097- 4605 – 3097- 4619, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil "www.bll.org.br" ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no Preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

1.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata ou Termo de Registro de Preços, na forma do Anexo III e nas condições previstas neste Edital.

1.4. As quantidades constantes do Anexo II são estimativas de consumo anual.

2. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.2.1. Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo V);

2.2.2. Especificações do objeto da licitação em conformidade com Edital, constando preço, marca sempre que possível e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de características técnicas do item. A empresa participante do certame não deverá ser identificada.

2.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006), protocolada na Junta Comercial do Estado ou Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório de Registro Civil deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de se beneficiar com o tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006.

2.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

2.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.9. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.3, com firma reconhecida, a operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

2.10. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.11. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.12. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

2.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.14. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.15. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

2.16. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.17. 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.

2.18. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

2.19. Não poderá (ão) participar deste Pregão:

2.19.1. Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

2.19.2. Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que elas ou seus sócios estejam punidos com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.19.3. Fornecedor em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

2.19.4. Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52, da Lei nº 11.101/2005;

2.19.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.19.6. Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14, da Lei nº 14133/2021:

2.19.6.1. III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.19.6.2. IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.19.6.3. V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.19.6.4. VI - 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.

2.19.7. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

2.19.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.19.9. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

2.20. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.21. Aplicam-se aos licitantes nessa contratação todas as disposições referentes às Práticas Proibidas e à incorporação do reconhecimento recíproco de sanções por parte de Instituições Financeiras Internacionais (IFI).

3. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

3.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, exclusivamente pela plataforma www.bll.org.br ou por meio eletrônico, mediante o envio do pedido ao endereço eletrônico licitacao.contratos@apore.go.gov.br, até as 13h00min, no horário oficial de Brasília/DF.

3.2. O Agente de Contratação, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o Art 164 § único da Lei 14133/2021.

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

3.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

3.3. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado ou protocolados em endereço ou horários diversos aos citados acima.

3.4. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos/serviços que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

3.5. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente pela plataforma www.bll.org.br e/ou pelo site www.apore.go.gov.br, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

3.6. Não cabe a Administração qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

3.7. A Administração não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 4.5.

3.8. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

3.9. Caso o sistema eletrônico BLL não comporte algum anexo do Edital, os arquivos serão disponibilizados no sítio da Administração, sendo que não serão atendidas quaisquer solicitações, por parte dos licitantes, de envios de arquivos em formatos distintos daqueles inicialmente fornecidos, não cabendo insistências ou contatos telefônicos.

3.10. Os licitantes que desejarem obter informações concernentes ao(s) atual (is) prestador (es)de serviço ou fornecedor(es) do objeto, referente ao presente certame, deverão requerer tais informações por meio dos canais de acesso à informação do Município ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto, não cabendo ao Setor de Licitações do Município prestar esclarecimentos nesse sentido.

3.10.1. Questionamentos direcionados neste sentido serão automaticamente descartados sem qualquer menção, uma vez que não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou, ainda, em diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados no certame. Assim, fica desde já respondido por este item o posicionamento do Departamento quanto a eventuais encaminhamentos com este teor.

3.11. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS DECLARAÇÕES EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA BLL:

4.1. No momento do cadastramento da proposta e dos documentos de habilitação, antes da abertura da sessão, o licitante deverá apresentar, eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico BLL as declarações relacionadas a seguir:

41.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme Anexo VI;

4.1.2. Declaração unificada , conforme Anexo V;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

5.1. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema BLL, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão indicados, com detalhes, no item 10 do Edital, e os critérios de habilitação das empresas estão indicados no item 11 do Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, sendo este de 2 (duas) horas.

5.4.1. É oportuno salientar que não se enquadra nessa possibilidade o envio de documentação habilitatória, a qual deve ser enviada, obrigatoriamente, junto com a proposta, antes da abertura do certame.

5.4.2. Considera-se como documentos complementares à proposta e a habilitação dos licitantes aqueles tratados no âmbito de diligência pelo Agente de Contratação no transcurso do pregão, ou seja, aquela documentação não prevista inicialmente no Edital para inserção no sistema BLL. Por tal razão, tal documentação está sendo tratada como complementar.

5.4.3. O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.5. Na proposta comercial dos licitantes, recomenda-se a inserção dos seguintes dados mínimos:

5.5.1. Razão Social; Endereço completo (incluindo CEP); Telefone comercial e celular (se houver); Número do CNPJ/MF, inscrição estadual e inscrição municipal; e E-mail comercial da empresa;

5.5.2. Número do pregão e nome do órgão, especificação detalhada e completa do objeto ofertado, a quantidade ofertada, a marca e/ou fabricante que não poderá ser inferior às especificações do Termo de Referência (Anexo I);

5.5.3. CATALOGO DOS ITENS, e assim como outras informações relevantes sobre o item ofertado (caso o licitante julgue pertinente);

5.5.4. Valores unitários, quantitativos e a totalização por item de interesse do licitante, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais. Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico será considerado o PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM;

5.5.5. Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento);

5.5.6. Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ARP, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail);

5.5.7. Prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame. Havendo a indicação de um prazo inferior, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida nesta alínea como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência;

5.6. A fase de aceitação da proposta e a critério do Agente de Contratação e da equipe de apoio, caso entendam como pertinente, poderá ser solicitada uma documentação diversa ao licitante, razão que motivará a concessão do prazo de 2 (duas) horas para a complementação documental, ou seja, para além da remessa exigida inicialmente.

5.7. Caso seja do interesse do licitante, o mesmo poderá anexar quantos documentos julgar pertinente em relação a cada um dos produtos ofertados, desde que respeitado o mínimo de um documento para cada item em disputa no Pregão, sob pena de desclassificação da proposta.

5.8. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1. Na data e horário previstos neste Edital terá início a sessão pública do Pregão, com a divulgação das propostas de preços e início da etapa de lances no sítio www.bll.org.br.

6.2. Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico BLL durante todas as sessões públicas do Pregão, mesmo após o encerramento da etapa de lances, ficando responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.

6.3. O Agente de Contratação analisará informações registradas, com a prerrogativa de desclassificar motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

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

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

7.9. Para efeito de seleção e julgamento das propostas será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes no art. 155 e seguintes da Lei 14133/2021.

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.14. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO/FECHADO". Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital: menor preço por item.

7.15. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ofertada levando em considerando a parametrização dos valores dos itens em disputa, será de 5% (cinco por cento).

7.16. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

7.17. Durante a etapa dos lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível.

7.18. Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 155 e seguintes da Lei 14133/2021, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

7.19. Caso o licitante tenha a intenção de requerer a exclusão de um lance, ainda durante a disputa de lances, ou requerer a desistência de sua proposta, considerando o término da disputa de lances, estas solicitações somente serão aceitas mediante envio de documento formal para o endereço: licitacao.contratos@apore.go.gov.br referente à solicitação, quais sejam, disputa de lances ou aceitação.

7.20. O documento formal deve ser devidamente elaborado, datado e assinado pelo licitante, com as justificativas da desistência e razões pelas quais solicita sua desclassificação, informando o item e o valor ofertado para o qual deseja solicitar o cancelamento. Ademais, no documento o licitante deve mencionar claramente que está ciente de que descumpriu o regramento do Edital e que está amplamente de acordo com as possíveis sanções que poderá sofrer, em consonância com o disposto neste Instrumento Convocatório.

7.21. Nenhum pedido de desistência de proposta será aceito sem a observância das disposições acima mencionadas, de maneira informal ou diversa do estipulado neste Edital, uma vez que o pedido de desclassificação deverá integrar os autos que deram origem à disputa licitatória.

7.22. O pedido de desclassificação de proposta deverá ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacao.contratos@apore.go.gov.br, com prazo limitado ao encerramento da fase de aceitação, sendo que, transcorrida esta fase, o pedido não mais será aceito, cabendo apenas o declínio no momento da assinatura da(o) Ata/Contrato, sob a pena das sanções previstas no Edital.

7.23. 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.

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

7.25. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.26. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.30. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.31. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.33. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.34. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14133/2021, nesta ordem:

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

7.34.2. 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;

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

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

7.34.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.34.5.1. 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;

7.34.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.35. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.36. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.38. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de máximo de 3 (três) 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.

7.39. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo observados os benefícios legais em favor da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, desde que comprovada, na fase de habilitação, que a licitante frui desse regime fiscal, nos termos constantes no item 12, deste Edital, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico BLL, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 ao 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.1. A assinalação, no campo do sistema eletrônico BLL, de que "não" cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, nos casos de licitações destinadas à Ampla Concorrência, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto nesta Lei, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte. Nos casos de licitações exclusivas para ME ou EPP ou no caso das quotas reservadas para ME ou EPP, essa assinalação acarretará o impedimento da participação no certame.

8.3. Dos critérios de desempate:

8.3.1. No que se refere aos itens ou lotes/grupos destinados à ampla concorrência, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma.

8.3.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e, sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.4. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema eletrônico BLL fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

8.6. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

8.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123, de 2006.

8.8. Nas licitações, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da pequena empresa somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou ordem de compra (art. 42, LC 123/2006).

8.9. Havendo algum defeito na habilitação fiscal e trabalhista da micro ou pequena empresa declarada vencedora, o Agente de Contratação dará ciência às demais licitantes e intimará a primeira para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a micro ou pequena empresa é declarada vencedora da licitação), prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, LC 123/2006).

8.10. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, LC 123/2006).

8.11. Das cotas exclusivas

8.11.1. Será adotada a exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens de contratação de compras cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo indicada a utilização da exclusividade no termo de referência.

8.11.2. Não será utilizado o benefício referente à exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno, nos casos em que não houver, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte localizados na região, sendo devidamente justificado no processo licitatório.

9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1. A apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico deverá ser feito considerando o PREÇO UNITÁRIO de cada item, critério que também será adotado no julgamento do certame.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.3. Caso haja negociação de preços e/ou necessidade de envio de documentos complementares, a depender do caso concreto e da efetiva necessidade, será concedido o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação via sistema BLL, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e/ou dos documentos complementares.

9.4. O prazo elencado anteriormente somente será concedido nos casos em que o Agente de Contratação, por meio do chat do sistema BLL, venha efetivamente solicitar o documento de proposta adequada ao último lance ofertado, o que poderá ser substituído a critério do Agente de Contratação pelos registros no sistema operacional do pregão.

9.5. A concessão do prazo de 2 (duas) horas não se aplica para o envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no Edital.

9.6. O referido prazo somente será aplicado para a remessa de documentos no âmbito de diligências e que versam sobre a complementação da análise do Agente de Contratação a respeito dos documentos já inseridos pelo licitante anteriormente, ou seja, não se confundem com documentos obrigatórios.

9.7. O prazo de 2 (duas) horas não se aplica para o envio da documentação mínima exigida no item 6.6 deste Edital, o qual somente será concedido caso o Agente de Contratação e a equipe de apoio solicitem outros documentos além daqueles já anexados e exigidos no momento do cadastramento da proposta no sistema BLL.

9.8. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar, bem como examinará as propostas dos licitantes que reduziram os seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no Edital, e verificará a habilitação dos referidos licitantes, observado o disposto no item 12 do Edital.

9.9. O Agente de Contratação poderá realizar questionamentos no chat e definir um prazo para manifestação, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, e deverá ser obedecido pelo licitante, sob pena de desclassificação.

9.10. Saneamento de dúvidas, por parte do Agente de Contratação e/ou da Equipe de Apoio, que não envolvam o envio de documentação complementar, como, por exemplo, questionamentos técnicos acerca das especificações do objeto ofertado, não se enquadram na concessão do prazo de 2 (duas horas). Cabe aos licitantes a atenção ao *chat do sistema BLL* durante todas as etapas do certame, sendo a eles atribuída a responsabilidade pela possível intempestividade e consequente desclassificação/inabilitação.

9.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto entre as propostas subsequentes. O desempate será realizado automaticamente pelo sistema BLL, a partir da convocação das empresas com propostas válidas.

9.12. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, será desclassificada.

9.13. Não se aceitará proposta com valores unitário ou global superiores aos valores máximos fixados neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis, ressalvado o disposto nos itens seguintes.

9.14. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.16. Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação poderá convocar o anexo, por meio do sistema BLL, para apenas um dos itens/grupos.

9.17. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá temporariamente o Pregão, para que seja analisada a compatibilidade dos produtos/materiais ofertados com as características constantes do presente Edital.

9.18. Ocorrendo a suspensão prevista no item 9.7, o Agente de Contratação notificará os participantes da data e horário de reabertura do Pregão, para a conclusão da etapa de aceitação das propostas e consequente início das demais etapas do certame.

9.19. O Agente de Contratação desclassificará, motivadamente, as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao licitante desclassificado.

9.20. A desclassificação de uma proposta por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações descritas no Anexo I (Termo de Referência) poderá, conforme caso e a juízo do(a) Agente de Contratação(a), ser precedida de pareceres técnicos da equipe de apoio do Pregão, ou de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas a ela.

9.21. Se a proposta que apresentou o menor lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação contidas no item 10 deste Edital, o(a) Agente de Contratação(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

9.22. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe e todas e quaisquer despesas incidentes na execução do contrato, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, tributos, taxas, fretes, descontos, transporte, descarregamento, garantia pelo prazo estipulado no Termo de Referência e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o Agente de Contratação irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta, bem como dos licitantes que concordarem em executar o objeto desta licitação pelo preço do primeiro colocado (com o objetivo de formação de cadastro de reserva).

10.1.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

10.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

10.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.4. A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.5. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.3. Destaca-se que, conforme previsto no item 5.1, após a divulgação do Edital no sítio eletrônico e até a abertura do certame, os licitantes já deverão ter encaminhado, exclusivamente por meio do sistema BLL, os documentos referentes à Proposta Comercial exigidos no Edital juntamente com os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.4.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

10.4.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aqueleque outorgou poderes, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório;

10.4.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

10.4.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada;

10.4.5. EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.6. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.4.8. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - (Artigo 68, I, Lei 14.133/2021);

10.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo aodomicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (Artigo 68, II, Lei 14.133/2021);

10.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

10.5.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

10.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021).

10.5.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - (Artigo 68, IV, Lei 14.133/2021);

10.5.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho - (Artigo 68, V, Lei 14.133/2021);

10.5.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos,no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusivepor meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica-(Artigo 68, VI, Lei 14.133/2021).

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.7.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamenteidentificada, em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação por meio de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado ou similar.

10.8. Para fins de habilitação, o licitante deverá, também, Declaração unificada, conforme modelo constante no Anexo V, no momento do cadastramento da proposta, exclusiva e eletronicamente em campo próprio do sistema eletrônico BLL.

10.9. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntado em campo específico na plataforma da BLL, cópia da devida procuração.

10.10. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

10.10.1. Caso o Agente de Contratação não obtenha sucesso na consulta aos sítios eletrônicos no momento da habilitação, como por exemplo, a certidão não esteja disponível em tais meios de consulta e não tenha sido anexada pelo licitante, automaticamente o julgamento será pela inabilitação.

10.10.2. O licitante poderá optar em anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas no sistema BLL, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação.

10.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema BLL, no prazo de até 02 (duas) horas a contar da convocação do Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

10.13. A concessão do prazo de 2 (duas) horas citadas no item anterior não se aplica ao envio de documentação obrigatória, ou seja, aquela já prevista inicialmente no Edital.

10.13.1. É importante esclarecer que a prerrogativa da concessão das 2 (duas) horas aplica-se exclusivamente no âmbito de diligência (complementação), para fins de confirmação dos documentos já apresentados inicialmente, não reportando-se a uma segunda oportunidade para envio de documentos que porventura tenham deixado de ser apresentados no momento obrigatório e previsto neste Edital.

10.14. Todos os documentos de habilitação complementares, solicitados pelo Agente de Contratação após o julgamento da proposta, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema BLL, no prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação.

10.14.1. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico BLL, a documentação poderá ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao.contratos@apore.go.gov.br no prazo estabelecido no *caput*, sendo que tal documentação será divulgada posteriormente no sítio da Administração para conhecimento de todos os participantes.

10.14.2. Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, ou a confirmação de envio dos documentos solicitados, via chat do sistema BLL, por parte do licitante, não será considerado para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação que deveriam/poderiam ter sido remetidos anteriormente.

10.14.3. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.14.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.4.5. Os documentos remetidos pelos licitantes na forma do *caput* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.14.6. Quando os documentos solicitados forem comuns a mais de um item/grupo para os quais o licitante possua proposta aceita, o Agente de Contratação poderá convocar o anexo, por meio do sistema BLL, para apenas um dos itens/grupos.

10.15. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

10.15.1. Em original;

10.15.2. Por qualquer processo de cópia, desde que legível, e, em havendo dúvidas por parte de qualquer servidor do Consórcio, poderá ser exigida a entrega da documentação original;

10.15.3. Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.16. No encaminhamento da documentação, seja a principal ou a complementar, a licitante ainda deverá observar o seguinte:

10.16.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

10.16.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz;

10.17. A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Agente de Contratação convenciona o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

10.18. Conforme o item 5.2, deste Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.19. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.19.1. Ressalta-se que esta apresentação deverá ter sido precedida nos moldes previsto no item 10.3., não cabendo apresentação posterior a tal previsão.

10.20. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.20.1. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no *caput*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei nº 14.133/2023, sendo facultado, à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.20.2. Constatado o descumprimento das condições de participação, o Agente de Contratação inabilitará o licitante.

10.20.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.20.4. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.22. De acordo com as informações constantes de seu sítio, o Município não solicita o envio de documentos via correios, considerando que a disputa ocorre por meio eletrônico.

10.23. Caso o Agente de Contratação, por algum motivo excepcional, solicite o encaminhamento de algum documento por remessa via correios, tal requerimento será registrado no chat do sistema eletrônico BLL.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Declarado o vencedor, o Agente de Contratação abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico BLL, manifestar sua intenção de recurso, com registro da síntese de suas razões.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3. O Agente de Contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões via sistema e em igual prazo, contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. No caso de comprovada inviabilidade no envio dos recursos e/ou das contrarrazões via sistema BLL, o licitante deverá encaminhar a documentação para o e-mail: licitacao.contratos@apore.go.gov.br dentro do prazo mencionado no item 11.4, juntamente com o respectivo registro de indisponibilidade do sistema.

11.6. Os recursos rejeitados pelo Agente de Contratação serão apreciados pela autoridade competente.

11.7. O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

11.8. O acolhimento do recurso implicará apenas a invalidação dos atos que não podem ser aproveitados.

11.9. Caso o licitante possua dúvidas a respeito da forma de interposição dos recursos administrativos no sistema BLL ou em relação aos prazos legais, o Agente de Contratação orienta que seja consultado o manual do fornecedor disponível no portal BLL, o qual contempla todas as orientações referentes a esse direito do licitante, bem como que sejam consultadas as legislações que versam sobre a modalidade licitatória em disputa, não cabendo ao Agente de Contratação prestar esclarecimentos adicionais acerca desse tema.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Agente de Contratação, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesas do Município.

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

12.4. Concluídas as etapas do certame, o sistema BLL emitirá aviso automático ao licitante vencedor para que este contate a Administração para fins de consolidar as demais providências quanto à contratação e/ou ao fornecimento do objeto.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

13.1. Considera-se órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.2. Compete à autoridade máxima do órgão gerenciador ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizara instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

13.3. O SRP será operacionalizado mediante sistema informatizado, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades para registro dos itens a serem licitados e para o gerenciamento da ARP.

13.4. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, com as seguintes atribuições:

13.4.1. Gerenciar a ARP;
13.4.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
13.4.3. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

13.4.4. Providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em ato convocatório;
13.4.5. Aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

13.4.6. Registrar as ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no sistema adotado pela administração pública municipal, se houver.

13.5. A ARP será utilizada somente pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, sendo vedada a adesão da mesma para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de outros Estados ou Municípios.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

14.1. As condições de entrega constam no item 5.1 do Termo de Referência (Anexo I).

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

15.1. As condições de recebimento do objeto constam no item 5.3 do Termo de Referência (Anexo I).

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

16.1. As condições de controle e fiscalização constam no item 6 do Termo de Referência (Anexo I).

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

17.1. Será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17.1.1. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP.

17.2. A formação do cadastro de reserva compete ao Agente de Contratação e será efetivada no momento da homologação deste Pregão, por meio de ferramenta própria do sistema eletrônico BLL.

17.3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.

17.4. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o Agente de Contratação convocará os licitantes e informará o prazo para eles registrarem as suas participações no cadastro de reserva.

17.5. O prazo para o registro no cadastro de reserva será de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.5.1. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.

17.6. O sistema deverá enviar um e-mail a todos os licitantes aptos, exceto para o licitante vencedor do (s) item (ens), para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando a margem de preferência.

17.7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado em funcionalidade própria do sistema eletrônico BLL.

17.7.1. Nesta funcionalidade, o licitante deverá selecionar a licitação e o (s) item (ns) que deseja participar no cadastro de reserva e confirmar sua participação.

17.8. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.9. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

17.10. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será aferida na própria sessão pública deste Edital.

17.11. As sanções elencadas neste Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de ARP que não honrar o compromisso assumido.

18. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

18.1. Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas nos Art. 124, inciso II alínea “d” da Lei 14133/2021.

18.2. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 á 136 da Lei 14133/2021.

18.3. O preço registrado poderá ser revisto, por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou a pedido do fornecedor, em razão de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, desde que autorizado pela autoridade competente da Administração e desde que apresentadas as devidas justificativas, podendo, se julgar conveniente, optar por cancelar a ARP e iniciar outra processo licitatório.

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

18.5. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

18.7. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

18.7.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

18.7.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal (is) dos elementos formadores do novo preço;

18.7.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal (is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

18.7.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

18.7.5. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

18.7.6. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da ARP, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 10.5.

18.8. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

18.8.1. A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

18.8.2. A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

18.8.3. A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

18.8.4. O cumprimento das exigências previstas no Edital, Contrato ou ARP.

18.9. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data protocolo do pedido.

18.9.1. A detentora da ARP deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

18.9.2. A detentora da ARP não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

18.10. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

18.10.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;

18.10.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;

18.10.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da detentora da ARP;

18.10.4. Culpa da detentora da ARP pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

18.10.5. Na situação do item acima, a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ARP, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no Edital e nesta ARP.

18.10.6. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

18.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:

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

18.11.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada a classificação original.

18.11.3. Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.11.4. Os aditamentos efetuados na ARP de registro de preço serão igualmente publicados no órgão oficial do município.

18.12. A administração realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

19. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

19.1.1. Por razão de interesse público; ou

19.1.2. A pedido do fornecedor.

19.2. O registro de preços será cancelado, por iniciativa da Administração, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, ou quando o fornecedor:

19.2.1. Não cumprir as condições da ARP ou as exigências contidas em legislação pertinente;

19.2.2. Recusar-se a assinar a ARP ou a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras do Município, sem justificativa aceitável;

19.2.3. Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

19.2.4. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

19.2.5. Incorrer em alguma das hipóteses elencadas nos artigos 155 à 163 da Lei 14133/2021.

19.2.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Município.

19.2.7. For impedido de licitar e contratar com o Município.

19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem anterior será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e comunicado pela Coordenadoria de Contratos e Licitações ao fornecedor, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

19.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, mediante instrumento hábil protocolado, devidamente fundamentado.

19.4.1. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4.2. Durante a validade da ARP, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/produto ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

19.4.3. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ARP que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme disposto no Art. 82 inciso VIII da Lei 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

20.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

20.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

20.3. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

20.4. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

20.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

20.7. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

20.9. Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

21. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA:

21.1. A fornecedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

21.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, certificado de garantia, a proposta, se for o caso.

21.3. Entregar os produtos a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

21.4. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem ônus para a administração, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o produto entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

21.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

21.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado no Termo de Referência.

21.7. Comunicar à administração, 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.

21.8. Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.9. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

21.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

21.11. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Administração.

21.12. Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, conforme art. 116 da Lei 14.133/21.

21.13. Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, a Fornecedora substituirá o item no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Administração.

21.14. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Secretaria solicitante.

21.15. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

21.16. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

21.17. Comunicar imediatamente à administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

22. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

22.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

22.2. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme as disposições nela contidas.

23. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DA CONTRATAÇÃO:

23.1. Após a homologação do Pregão, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

23.1.1. Serão registrados na ARP os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva, bem como dos licitantes que, por concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado e por atenderem aos demais requisitos do Edital, formaram o cadastro de reserva.

23.2. Homologado o Pregão, a Administração convocará o licitante vencedor e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, na sequência da classificação do certame, por meio de

endereço eletrônico constante na proposta, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar a ARP, a ser também assinada pela autoridade pela autoridade competente, com efeito de compromisso de fornecimento ou da prestação de serviço para futura contratação nas condições estabelecidas.

23.2.1. O registro dos licitantes, que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor/adjudicatário, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.

23.2.2. Se houver mais de um licitante que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, eles serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

23.2.3. Constatada a necessidade dos produtos licitados, a Administração procederá à contratação do fornecedor registrado, mediante a convocação para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, por meio de endereço eletrônico constante na proposta, assinar o instrumento contratual e/ou retirar/confirmar o recebimento da Nota de Empenho da Despesa emitida em nome do licitante, acompanhada da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidas e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 18 deste Edital.

23.3. O não comparecimento do licitante vencedor, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para a assinatura da ARP e/ou Contrato e/ou para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP, além da sua exclusão da referida ARP.

23.4. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

23.5. Caso o licitante classificado em primeiro lugar ou os licitantes que se encontram no cadastro de reserva não assinem a ARP e/ou o Contrato, não apresentem situação regular no ato da assinatura ou não retirem ou confirme o recebimento da Nota de Empenho, serão examinadas as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar a ARP, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para a Administração.

23.6. No ato da assinatura da ARP e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

23.7. Publicada na Imprensa Oficial, a ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital.

23.8. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal n° 14.133/2021.

23.9. As supressões de saldo de quantitativos a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% (cem por cento).

23.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

23.11. Diante do exposto neste subitem, a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município não possui, dentre as suas atribuições, a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.

23.12. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao Município para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

23.13. O registro de preços resultante desta disputa licitatória será disciplinado pelas normas legais aplicáveis e vigentes no que tange à matéria do sistema de registro de preços.

23.14. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de instrumento contratual, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.15. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o detentor da ARP será convocado mediante publicação de aviso no site Oficial Eletrônico do Município contendo, entre outras informações, o prazo para assinatura do mesmo, o qual poderá, justificadamente, ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

23.16. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

23.17. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.18. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP;

23.19. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

23.20. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.

23.21. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Administração, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

24. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

24.1 As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da ARP, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o Decreto Municipal nº 05/2026.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25.1. LIQUIDAÇÃO:

25.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

25.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados da ARP e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução da ARP;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.1.3. 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;

25.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

25.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

25.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

25.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

25.2.2. No caso de atraso pela ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos a FORNECEDORA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

25.3. FORMA DE PAGAMENTO:

25.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela FORNECEDORA.

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

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

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ARP;

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

26.1.3. Dar causa à inexecução total da ARP;

26.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.5. Não celebrar a ARP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da ARP;

26.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da ARP;

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

26.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

26.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.2.1. Advertência pela falta do subitem 26.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

26.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 26.1.1 a 26.1.12;

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 26.1.2 a 26.1.7 , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

26.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

26.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

26.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

26.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

26.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste Edital, seguirão as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

27.1. O fornecedor e a Administração se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD n° 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.2. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de Contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará a inabilitação ou a desclassificação da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

28.5. Fica assegurado à Administração o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

28.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e Consórcio não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.8. 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 no Município.

28.9. Em caso de divergência entre as especificações do objeto da plataforma BLL e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

28.10. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 1.4, das eventuais republicações e/ou retificações do Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

28.11. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei n° 14.133 de 2021.

28.12. Integram nas contratações regidas por esta lei, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

29. DO FORO:

39.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itajá-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO PROPOSTA PARA FORNECIMENTO;

ANEXO III: MINUTA DA ATA DE REGISTRO;

ANEXO IV: MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

ANEXO VII – MODELO DA PROCURAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA:

1.1. O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ (GO), CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2. O objeto da contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Lei 14.133/2021.

1.3. Os produtos objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO·:

2.1. **Justificativa da Necessidade:** A realização de processo de licitação objetiva **o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ/GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.1.1. A aquisição dos materiais de higiene e limpeza visa a reposição do estoque para atendimento imediato das demandas internas, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas dos seus referidos setores, conforme previsto no planejamento estratégico da administração solicitante.

2.2. **RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:**

2.2.1. O objetivo é garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas dos órgãos requisitantes, conforme previsto no planejamento estratégico dos mesmos, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre as normas de licitações e contratos administrativos.

2.2.2. O objetivo maior é promover com aquisição de materiais de higiene e limpeza, mira atender a todas as unidades solicitantes e seus órgãos (PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA DE FINANÇAS E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE APORÉ – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIALE E CRAS; E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ – SECRETARIA DA SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ QUARANTA FILHO, UBS (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE), VIGILÂNCIA DA SAÚDE, LABORATÓRIO E CENTRO DE FISIOTERAPIA).

2.2.3. No que tange à aquisição de produtos de higiene e limpeza para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, é necessário salientar que o setor é responsável por diversas atividades relacionadas à administração do município, tais como a gestão de recursos humanos, a elaboração e execução de políticas públicas, a gestão de contratos e convênios, entre outras.

2.2.4. Com base em levantamento interno feito pela Secretaria de Administração e Planejamento, foi possível definir uma lista de produtos que atendam às demandas dos funcionários, levando em consideração aspectos como qualidade, preço e disponibilidade. É importante ressaltar que a escolha dos produtos foi feita de forma criteriosa, levando em consideração a relação custo-benefício e a qualidade dos produtos, para garantir o melhor uso dos recursos públicos.

2.2.5. Em suma, esta aquisição tem como finalidade, atender as necessidades dos Departamentos solicitantes provenientes de higiene e limpeza, que desenvolvem no decorrer do ano várias atividades de envolvimento pessoal e social.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza enquadra-se na classificação de bens comuns, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Trata-se de uma contratação de caráter continuado, visando atender as necessidades recorrentes dos órgãos da Administração Pública. O processo de aquisição será realizado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, o que proporciona maior transparência, celeridade, e competitividade no processo licitatório.

3.2. O fornecimento de materiais de higiene e limpeza, por meio de Registro de Preços, garante flexibilidade à Administração para adquirir os produtos conforme a demanda, sem a necessidade de contratação imediata da totalidade dos itens previstos. Essa metodologia permite uma gestão mais eficiente dos recursos, adaptando as compras às necessidades reais ao longo do período contratual.

3.3. É importante ressaltar que a contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta. A Fornecedora é responsável por gerenciar seus recursos humanos e garantir o cumprimento das obrigações contratuais sem interferência direta da Administração, respeitando os limites legais e contratuais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DA GARANTIA DO PRODUTO:

4.1.1. Não se aplica.

4.2. **DOS REQUISITOS MÍNIMOS:** os requisitos mínimos para o fornecimento dos produtos devem incluir:

4.2.1. **Qualidade dos produtos:** os produtos de higiene e limpeza devem ser de boa qualidade e seguros para utilização humana, atendendo às normas e regulamentações sanitárias.

4.2.2. **Quantidade dos produtos:** devem ser fornecidos na quantidade solicitada pela ADMINISTRAÇÃO, de acordo com as necessidades e demandas do município.

4.2.3. **Variedade dos produtos:** o fornecedor deve disponibilizar uma variedade de produtos de higiene e limpeza, que atendam às necessidades das demandas dos órgãos administrativos de Aporé-GO.

4.2.4. **Embalagem dos produtos:** os produtos devem ser embalados de forma adequada e segura, com rótulos claros e legíveis, contendo informações sobre o produto, data de validade e lote.

4.2.5. **Prazo de validade:** devem ter prazo de validade adequado, que permita o consumo seguro.

4.2.6. **Entrega dos produtos:** devem ser entregues no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, em local e horário acordados previamente.

4.2.7. **Preço dos produtos:** deve ser compatível com o mercado, levando em consideração a qualidade e durabilidade.

4.2.8. **Atendimento ao cliente:** o fornecedor deve oferecer um bom atendimento ao cliente, com equipe qualificada e disponibilidade para solucionar possíveis problemas e dúvidas.

4.2.9. **Responsabilidade social e ambiental:** o fornecedor deve atuar de forma responsável social e ambientalmente, garantindo a sustentabilidade dos recursos naturais e o bem-estar da comunidade.

4.3. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:

4.3.1. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.3.2. A minuta da ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.2. Os produtos serão solicitados de acordo com a demanda pela ADMINISTRAÇÃO, observadas as seguintes condições:

5.2.1. Produtos perecíveis em até 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2.2. Produtos não perecíveis em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

5.2.3. Os produtos deverão ser entregues durante o horário de expediente, sob pena de rescisão contratual, nos seguintes endereços:

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Endereço: RUA ARY PIMENTA, Nº313, BAIRRO: CENTRO, APORÉ/GO.

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
Endereço: RUA ORLANDO FERREIRA MARTINS, S/Nº, BAIRRO: PARQUE HP, APORÉ/GO.

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE APORÉ:
Endereço: RUA ARY PIMENTA, Nº313, BAIRRO: CENTRO, APORÉ/GO.

D) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
Endereço: RUA ARY PIMENTA, Nº313, BAIRRO: CENTRO, APORÉ/GO.

5.3. A entrega dos produtos ofertados deverá ser realizada de acordo com a demanda da ADMINISTRAÇÃO, seguindo o prazo de entrega, as condições e especificações registradas no Edital e na proposta da FORNECEDORA.

5.4. Os fiscais e os gestores da ARP serão designados pela autoridade máxima da Administração, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

5.4.1. A designação da equipe de fiscalização à ARP será realizada por ato formal da Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no site Oficial do Município www.apore.go.gov.br .

5.5. A ARP deverá ser executada 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.

5.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.7. As comunicações entre a Administração e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.9. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ARP, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.10. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.10.1. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

5.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

5.10.3. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da ARP, 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, que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP.

5.10.4. O fiscal técnico da ARP deverá comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.11. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.11.2. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, 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 da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.11.3. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.11.4. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.11.5. O gestor da ARP 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,

5.11.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.11.7. O gestor da ARP 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.

5.11.8. O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.12. O gestor da ARP deverá elaborará 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.

5.13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.13.1. **Provisoriamente,** mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.13.2. **Definitivamente,** até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, 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.

5.13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do item, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

5.14. Liquidação:

5.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

5.14.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados da ARP e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução da ARP; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.14.3. 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;

5.14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

5.14.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DA ARP:

6.1. Os fiscais e os gestores da ARP serão designados pela autoridade máxima da Administração, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

6.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao ARP será realizada por ato formal da Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no site Oficial do Município.

6.2. O ARP 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.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre a ADMINISTRAÇÃO e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. A ADMINISTRAÇÃO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.5. O fiscal técnico da ARP acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

6.5.1. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução do ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §1º)

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

6.5.3. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do ARP, 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, que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do ARP.

6.5.4. O fiscal técnico da ARP deverá comunicar ao gestor do ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.2. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do ARP, 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 da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.3. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da FORNECEDORA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.5. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela FORNECEDORA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;

6.6.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.7. O gestor da ARP 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. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.8. O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor do ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.7. O gestor da ARP deverá elaborará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Prazo de pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

7.2. Forma de pagamento:

7.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico (inciso I, art. 28, Lei 14.133/2021).

8.1.2. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Valor por Item (inciso I, art. 33, Lei 14.133/2021).

8.1.3. **MODO DE DISPUTA:** Aberto/Fechado (incisos I e II, art. 56, Lei 14.133/2021).

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

Item	Descrição	Un. Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	DETERGENTE LIQUIDO 500ML, COM TENSOATIVOS ANIÔNICOS BIODEGRADÁVEIS, LAURIL ÉTER DE SÓDIO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, LIQUIDO VISCOSO, HOMOGÊNEO, LIVRE DE IMPUREZA, COM PH NEUTRO (ENTRE 6,0 E 8,0). (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UNIDADE	5400,0000	2,7033	14.597,8200
2	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO, 1.000 ML, QUE CONTÉM: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, ÁGUA E CLORO ATIVO. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UN	5000,0000	5,5133	27.566,5000
3	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL:LIQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, Á BASE DE CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO (QUATERNÁRIO DE AMÔNIO). INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE PISOS, AZULEJOS, BANHEIROS E SUPERFICIES LAVÁVEIS. COM AROMA AGRADÁVEL. EMBALAGEM 2LTS COM LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA/MS IMPRESSO NO RÓTULO. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UNIDADE	2880,0000	6,8600	19.756,8000
5	LIMPA ALUMINIO 500ML, AÇÃO ABRILHANTADORA E DESINCRUSTANTE DE SUPERFICIES DE ALUMINIO. (QUALIDADE COMERCIAL)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	4320,0000	7,1033	30.686,2560
6	PAPEL HIGIENICO BRANCO, FOLHA DUPLA, ALTA ABSORÇÃO, FARDO COM ARRANJO DE EMBALAGEM 4X1 ROLOS, COM 30MT CADA.	PACOTE	5760,0000	8,6000	49.536,0000
7	PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES, BRANCO, ROLO COM 30MTS CADA, FARDO COM ARRANJO DE EMBALAGEM DE 4X1 ROLOS.	PACOTE	4800,0000	6,2333	29.919,8400
8	LIMPADOR MULTI USO 500ML, FÓRMULA ORIGINAL, AÇÃO DESENGORDURANTE INSTANTANEA. (QUALIDADE COMERCIAL OU SUPERIOR)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	5760,0000	6,6333	38.207,8080
9	LIMPADOR LIMPEZA PESADA 500ML, PARA REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS INCRUSTADAS. (QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	2032,0000	7,4667	15.172,3344
10	"CERA LÍQUIDA VERMELHA 750 ML CERA DE CARNAÚBA, PARAFINA, EMULSIFICANTE, TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, FRAGRÂNCIA, CORANTE E VEÍCULO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR."	FRASCO	4320,0000	9,2667	40.032,1440
11	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA DUPLA FACE (MANTA ABRASIVA E ESPUMA SINTÉTICA), USO GERAL. QUALIDADE COMERCIAL OU SUPERIOR	UN	1000,0000	1,7000	1.700,0000
12	COLHER DESCARTAVEL BRANCA RESISTENTE PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20 UNIDADES. (QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR)	PACOTE	1480,0000	8,0333	11.889,2840
13	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 200ML, FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMA ABNT.	PACOTE	2350,0000	7,4667	17.546,7450
14	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 180ML, FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMAS ABNT.	PACOTE	2000,0000	7,5667	15.133,4000
15	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 50ML (TIPO CAFÉ), FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMAS ABNT.	PACOTE	1000,0000	5,0167	5.016,7000
16	ESCOVA DE LAVAR ROUPA COM BASE E CERDAS ESTRUTURADAS INQUEBRÁVEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UNIDADE	100,0000	4,9667	496,6700
17	FLANELA AMARELA 100% ALGODÃO, TECIDO MACIO TEXTURIZADO, MEDINDO 40CMX60CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UNIDADE	570,0000	8,0833	4.607,4810
18	GARFO DESCARTÁVEL REFORÇADO BRANCO PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	2200,0000	8,1000	17.820,0000
19	ESCOVA SANITARIA PARA LIMPEZA DE VASO, COM CABO PLÁSTICO LONGO E CERDAS CIRCULARES.	UNIDADE	50,0000	15,1167	755,8350
20	FACA DESCARTÁVEL REFORÇADA BRANCA PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20	PACOTE	2000,0000	13,3000	26.600,0000

	UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.				
21	ESPONJA DE ESPUMA PARA BANHO DUPLA FACE	UN	820,0000	3,9500	3.239,0000
22	BOTA DE SEGURANÇA EM PVC IMPERMEAVEL, COR BRANCA, CANO CURTO. NUMERAÇÃO DE GRADE DISPONIVEL DO 37 AO 43.	UN	105,0000	79,9667	8.396,5035
23	BOTA DE SEGURANÇA EM PVC IMPERMEAVEL, COR BRANCA, CANO ALTO. NUMERAÇÃO DE GRADE DISPONIVEL DO 37 AO 43.	UN	80,0000	79,9667	6.397,3360
24	CONDICIONADOR INFANTIL EMBALAGEM DE 480ML, FÓRMULA SUAVE TESTADA DERMTOLOGICAMENTE. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	500,0000	22,4000	11.200,0000
25	SHAMPOO INFANTIL EMBALAGEM DE 480ML, FÓRMULA SUAVE LIVRE DE PARABENOS. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	500,0000	19,0667	9.533,3500
26	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, ELABORADO COM ÁCIDOS GRAXOS LÁURICOS, OLEICOS E ESTEÁRICOS, GLICERINA E AGENTES NATURAIS. PCT 5UN. (MINUANO OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	PACOTE	500,0000	16,5333	8.266,6500
27	RODO DE PLASTICO PARA PUXAR ÁGUA, LARGURA DE 40CM, COMPLETO COM CABO DE MADEIRA/METAL REVESTIDO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UN	360,0000	24,9500	8.982,0000
28	RODO DE PLASTICO PARA PUXAR ÁGUA, LARGURA DE 60CM, COMPLETO COMCABO DE MADEIRA/METAL REVESTIDO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UNIDADE	440,0000	31,3333	13.786,6520
29	SABÃO EM PÓ 800GR, COMPOSIÇÃO; TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGA E ÁGUA. (BRILHANTE OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	PACOTE	3900,0000	15,0167	58.565,1300
30	SABONETE PARA USO ADULTO, BARRA DE 85G, AÇÃO DE LIMPEZA CORPORAL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UN	260,0000	4,4500	1.157,0000
31	SABONETE INFANTIL 80GR, FEITO COM INGREDIENTES SUAVES, LIVRE DE CORANTES, IDEAL PARA PELES SENSÍVEIS. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	600,0000	4,7333	2.839,9800
32	PRATO DE ISOPOR RASO REDONDO COM DIÂMETRO DE 23CM, PACOTE COM 25 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	1280,0000	22,7667	29.141,3760
33	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, PCT C/ 8UNI.	PCT	520,0000	8,0667	4.194,6840
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO, ALTA ABSORÇÃO, FARDO COM 1.000 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	400,0000	30,4667	12.186,6800
35	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA EM ROLO, EMBALAGEM 2X1 CONTENDO 60 FOLHAS CADA ROLO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	900,0000	9,7667	8.790,0300
36	VASSOURA DE NYLON COM CERDAS MACIA C/ CABO V35	UN	360,0000	22,9500	8.262,0000
37	TOUCA DESCARTAVEL SANFONADA NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TNT COM ELASTICO, PACOTE COM 100UNIDADE. REGISTRO M.S OU ANVISA.	PACOTE	230,0000	24,1500	5.554,5000
38	CREME DENTAL INFANTIL CONTENDO PROTEÍNAS ANTIMICROBIANAS, ENRIQUECIDO COM CÁLCIO, TUBO DE 50 GRAMAS, EMBALADO EM CARTUCHO, RÓTULO EXTERNO CONTENDO MARCA COMERCIAL, PROCEDÊNCIA E DATA DE FABRICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES DE CONSERVAÇÃO E DATA DE FABRICAÇÃO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	480,0000	10,6667	5.120,0160
39	DESODORIZADOR DE AR AMBIENTE EM AEROSOL SPRAY, FRASCO DE 400ML, FRAGRÃNCIA PERFUMADA DE USO GERAL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	420,0000	21,1333	8.875,9860
40	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHAS SIMPLES, DIMENSÕES DE 24CMX22CM, PACOTE COM 50UNI. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	650,0000	5,3667	3.488,3550
41	INSETICIDA AEROSOL SPRAY DE BASE AQUOSA, FRASCO DE 450ML, ACTION EFICAZ CONTRA INSETOS VOADORES E RASTEIROS. REGISTRO NA ANVISA.	UN	270,0000	24,4333	6.596,9910
42	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO P. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	90,0000	37,8333	3.404,9970
43	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO M. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	200,0000	38,5000	7.700,0000
44	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO G. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	200,0000	38,5000	7.700,0000
45	PANO DE PRATO CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, ALTA ABSORÇÃO, MEDINDO 70CMX45CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	340,0000	14,6833	4.992,3220
46	PANO DE CHÃO ALVEJADO DE ALGODÃO, COR BRANCA, COSTURADO, MEDINDO 50CMX70CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	490,0000	24,9000	12.201,0000

47	SACO ALVEJADO BRACO DE ALGODÃO PARA LIMPEZA DE PISOS, TAMANHO MINIMO DE 50CMX80CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	540,0000	28,4667	15.372,0180
48	PACOTE DE SACO DE LIXO 100 LT REFORÇADO, COR PRETA, ESPESSURA MICRA RESISTENTE PARA RESIDUOS PESADOS, FARDO COM 100 UNIT. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	600,0000	102,9000	61.740,0000
49	SACO DE LIXO NA COR PRETA, 50LTS FARDO COM 100UN. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	320,0000	88,1667	28.213,3440
50	SACO DE LIXO PRETO 40LTS, FARDO COM 100 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	320,0000	78,5000	25.120,0000
51	SACO DE LIXO EXTRA REFORÇADO DE 200 LTS, 100X1 DIMENSÕES APROXIMADAS 100X1, FARDO COM 100 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	210,0000	166,3333	34.929,9930
52	ÁLCOOL LIQUIDO HIDRATADO 70% INPM, FRASCO DE 1 LT, INDICADO PARA DESINFECÇÃO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	FRASCO	940,0000	11,4000	10.716,0000
53	ALCOOL LIQUIDO HIDRATADO 46% INPM, FRASCO DE 1 LT, INDICADO PARA LIMPEZA GERAL.	FRASCO	1200,0000	11,0667	13.280,0400
54	SACOLA PLASTICA TIPO CAMISETA 38X48, PACOTE DE ALTA DENSIDADE COM 1000 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	35,0000	83,1667	2.910,8345
55	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 30MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	20,0000	225,3000	4.506,0000
56	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 50MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	27,0000	260,3000	7.028,1000
57	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 20MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	15,0000	166,9667	2.504,5005
58	SACO DE LIXO DE 30 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	780,0000	11,1500	8.697,0000
59	SACO DE LIXO DE 50 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	700,0000	14,1983	9.938,8100
60	SACO DE LIXO DE 100 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	650,0000	16,6500	10.822,5000
61	SACO DE LIXO DE 200LTS, COR PRETA, PACOTE COM 15 UNIDADES.	PACOTE	400,0000	26,1667	10.466,6800
62	SODA CAUSTICA EM ESCAMAS, POTE 1000GR CONCENTRAÇÃO 96% - 99%, DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO (NAOH). QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	POTE	150,0000	36,0667	5.410,0050
63	PILHA ALCALINA FORMATO PALITO TAMANHO AA, ALTA DURABILIDADE, CARTELA CONTENDO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	CARTELA	1000,0000	11,3667	11.366,7000
64	PILHA ALCALINA FORMATO PALITO TAMANHO AAA ALTA DURABILIDADE, CARTELA CONTENDO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	CARTELA	1000,0000	13,1500	13.150,0000
65	SABONETE LÍQUIDO CORPORAL/MÃOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, COM PH NEUTRO OU AROMATIZANTE, AÇÃO HIDRATANTE, BIODEGRADABILIDADE E REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM 5 LTS.	GALÃO	105,0000	56,5000	5.932,5000
66	SABONETE LIQUIDO PARA AS MÃOS, EMBALAGEM DE 500ML COM VALVULA DOSADORA, PH NEUTRO, COMPOSTO POR TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS, GLICERINA E FRAGRÂNCIA (PREFERENCIALMENTE ERVA - DOCE) COM REGISTRO NA ANVISA. PARA USO ADMINISTRATIVO/SANITARIO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	FRASCO	130,0000	22,7000	2.951,0000
67	DETERGENTE LIQUIDO 5LT, COM TENSOATIVOS ANIÔNICOS BIODEGRADÁVEIS, LAURIL ÉTER DE SÓDIO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, LIQUIDO VISCOSO, HOMOGÊNEO, LIVRE DE IMPUREZA, COM PH NEUTRO (ENTRE 6,0 E 8,0). (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	GALÃO 5 LITROS	200,0000	52,6000	10.520,0000
68	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM INSTITUCIONAL DE 5 LITRO, QUE CONTENDO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, ÁGUA E CLORO ATIVO ESTAVEL. (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	GALÃO 5 LITROS	400,0000	28,6167	11.446,6800
69	SABÃO EM PÓ PACOTE 5KG, COMPOSIÇÃO; TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGA E ÁGUA. (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	PACOTE	320,0000	58,5167	18.725,3440
70	AMACIANTE DE ROUPAS 2 LTS. ASPECTO LIQUIDO VISCOSO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM AGUA, BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA AMACIAR ARTIGOS TÊXTEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA, ROTULAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NUMERO DE LOTE, VALIDADE	FRASCO	300,0000	8,1167	2.435,0100

	E REGISTRO NO MINISTERIO DA SÁUDE. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)				
71	AMACIANTE DE ROUPAS 5 LTS, ASPECTO LIQUIDO VISCOSO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM AGUA, BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA AMACIAR ARTIGOS TÊXTEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA, ROTULAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NUMERO DE LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SÁUDE. (COMFORT OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	GALÃO 5 LITROS	120,0000	22,4500	2.694,0000
VALOR TOTAL					**958.491,21**

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da ARP, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o Decreto Municipal nº 05/2026.

10.2. As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ
UN. ORÇAMENTÁRIA: 01/ 03/ 05/ 12	GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
APLIC. PROGRAMADA:	FESTIVIDADES, RECEPÇÕES E HOMENAGENS MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR MANUTENÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA MANUTENÇÃO DO DESPORTO E LAZER MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTEM GERAL
DOTAÇÃO:	04.122.0420.2.001/ 04.122.0420.2.033/ 04.122.0420.2.004/ 06.181.0620.2.005/ 12.306.1220.2.006/ 12.361.1220.2.007/ 12.361.1220.2.008/ 12.365.1220.2.072/ 12.365.1220.2.073/ 27.812.2720.2.015/ 15.452.1520.2.016/ 15.452.1520.2.017/ 25.752.1520.2.069/ 26.122.2620.2.028
FICHA: 03/12/35/62/77 94/113/138/154 189/201/208/223 241/248/255/268/338 376.	MATERIAL DE CONSUMO

ORGÃO:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
UN.ORÇAMENTÁRIA:01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
APLIC. PROGRAMADA:	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE MAN. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA (PAB, PSF, SAÚDE BUCAL, PMAQ, ETC) MANUTENÇÃO DO BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR (MAC, SAMU, REDE CEGONHA, REDE BR.) MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA VIGILANCIA EM SAÚDE AÇÕES DE COMBATE A DOENÇAS EPIDEMIOLÓGICAS (COVID-19, DST/AIDS, HEPATITES, DENGUE E OUTRAS)
DOTAÇÃO:	10.122.1020.2.032/ 10.122.1020.2.051/ 10.301.1020.2.039/ 10.302.1020.2.036/ 10.304.1020.2.037/ 10.305.1020.2.079
FICHA: 468/ 477/ 507 540/ 562/ 572	MATERIAL DE CONSUMO

ORGÃO:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APORÉ
UN.ORÇAMENTÁRIA:15	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE APORÉ
APLIC. PROGRAMADA:	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – (IGD – SUAS) BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DO MENOR FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) PROCADSUAS GESTÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC
DOTAÇÃO:	08.122.0820.2.058/ 08.122.0820.2.087/ 08.122.1020.2.088/ 08.243.0820.2.053/ 08.244.0820.2.082/ 08.244.0820.2.083/ 08.245.3320.2.095/ 08.245.0820.2.085/ 08.245.0820.2.086
FICHA: 606/ 618/ 629/ 635/ 642/ 649/ 668/ 679/ 698.	MATERIAL DE CONSUMO

11. DA AUTORIZAÇÃO:

11.1. Com fundamento no art. 52, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

MURILO DE MORAES CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Portaria nº 001/2025

ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 380/2026.	TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROPONENTE:		
CNPJ/MF Nº:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE Nº:	FAX Nº:	E-MAIL:

Item	Descrição	Un. Medida	Quantidade	Marca/ Fabricante	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DETERGENTE LIQUIDO 500ML, COM TENSOATIVOS ANIÔNICOS BIODEGRADÁVEIS, LAURIL ÉTER DE SÓDIO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, LIQUIDO VISCOSO, HOMOGÊNEO, LIVRE DE IMPUREZA, COM PH NEUTRO (ENTRE 6,0 E 8,0). (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UNIDADE	5400,0000			
2	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO, 1.000 ML, QUE CONTÉM: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, ÁGUA E CLORO ATIVO. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UN	5000,0000			
3	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL:LIQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, Á BASE DE CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO (QUATERNÁRIO DE AMÔNIO). INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE PISOS, AZULEJOS, BANHEIROS E SUPERFICIES LAVÁVEIS. COM AROMA AGRADÁVEL. EMBALAGEM 2LTS COM LOTE, VALIDADE E REGISTRO NA ANVISA/MS IMPRESSO NO RÓTULO. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	UNIDADE	2880,0000			
5	LIMPA ALUMINIO 500ML, AÇÃO ABRILHANTADORA E DESINCRUSTANTE DE SUPERFICIES DE ALUMINIO. (QUALIDADE COMERCIAL)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	4320,0000			
6	PAPEL HIGIENICO BRANCO, FOLHA DUPLA, ALTA ABSORÇÃO, FARDO COM ARRANJO DE EMBALAGEM 4X1 ROLOS, COM 30MT CADA.	PACOTE	5760,0000			
7	PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES, BRANCO, ROLO COM 30MTS CADA, FARDO COM ARRANJO DE EMBALAGEM DE 4X1 ROLOS.	PACOTE	4800,0000			
8	LIMPADOR MULTI USO 500ML, FÓRMULA ORIGINAL, AÇÃO DESENGORDURANTE INSTANTANEA. (QUALIDADE COMERCIAL OU SUPERIOR)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	5760,0000			
9	LIMPADOR LIMPEZA PESADA 500ML, PARA REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS INCRUSTADAS. (QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR)	FRASCO COM VOLUME 500 ML	2032,0000			
10	"CERA LÍQUIDA VERMELHA 750 ML CERA DE CARNAÚBA, PARAFINA, EMULSIFICANTE, TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, FRAGRÂNCIA, CORANTE E VEÍCULO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR."	FRASCO	4320,0000			
11	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA DUPLA FACE (MANTA ABRASIVA E ESPUMA SINTÉTICA), USO GERAL. QUALIDADE COMERCIAL OU SUPERIOR	UN	1000,0000			
12	COLHER DESCARTAVEL BRANCA RESISTENTE PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20 UNIDADES. (QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR)	PACOTE	1480,0000			
13	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 200ML, FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMA ABNT.	PACOTE	2350,0000			
14	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 180ML, FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMAS ABNT.	PACOTE	2000,0000			
15	COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE DE 50ML (TIPO CAFÉ), FABRICADO EM PS RÍGIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES. CONFORME A NORMAS ABNT.	PACOTE	1000,0000			
16	ESCOVA DE LAVAR ROUPA COM BASE E CERDAS ESTRUTURADAS INQUEBRÁVEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UNIDADE	100,0000			

17	FLANELA AMARELA 100% ALGODÃO, TECIDO MACIO TEXTURIZADO, MEDINDO 40CMX60CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UNIDADE	570,0000			
18	GARFO DESCARTÁVEL REFORÇADO BRANCO PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	2200,0000			
19	ESCOVA SANITARIA PARA LIMPEZA DE VASO, COM CABO PLÁSTICO LONGO E CERDAS CIRCULARES.	UNIDADE	50,0000			
20	FACA DESCARTÁVEL REFORÇADA BRANCA PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 20 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	2000,0000			
21	ESPONJA DE ESPUMA PARA BANHO DUPLA FACE	UN	820,0000			
22	BOTA DE SEGURANÇA EM PVC IMPERMEAVEL, COR BRANCA, CANO CURTO. NUMERAÇÃO DE GRADE DISPONIVEL DO 37 AO 43.	UN	105,0000			
23	BOTA DE SEGURANÇA EM PVC IMPERMEAVEL, COR BRANCA, CANO ALTO. NUMERAÇÃO DE GRADE DISPONIVEL DO 37 AO 43.	UN	80,0000			
24	CONDICIONADOR INFANTIL EMBALAGEM DE 480ML, FÓRMULA SUAVE TESTADA DERMTOLOGICAMENTE. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	500,0000			
25	SHAMPOO INFANTIL EMBALAGEM DE 480ML, FÓRMULA SUAVE LIVRE DE PARABENOS. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	500,0000			
26	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, ELABORADO COM ÁCIDOS GRAXOS LÁURICOS, OLEICOS E ESTEÁRICOS, GLICERINA E AGENTES NATURAIS. PCT 5UN. (MINUANO OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	PACOTE	500,0000			
27	RODO DE PLASTICO PARA PUXAR ÁGUA, LARGURA DE 40CM, COMPLETO COM CABO DE MADEIRA/METAL REVESTIDO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UN	360,0000			
28	RODO DE PLASTICO PARA PUXAR ÁGUA, LARGURA DE 60CM, COMPLETO COMCABO DE MADEIRA/METAL REVESTIDO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UNIDADE	440,0000			
29	SABÃO EM PÓ 800GR, COMPOSIÇÃO; TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGA E ÁGUA. (BRILHANTE OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	PACOTE	3900,0000			
30	SABONETE PARA USO ADULTO, BARRA DE 85G, AÇÃO DE LIMPEZA CORPORAL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	UN	260,0000			
31	SABONETE INFANTIL 80GR, FEITO COM INGREDIENTES SUAVES, LIVRE DE CORANTES, IDEAL PARA PELES SENSÍVEIS. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	600,0000			
32	PRATO DE ISOPOR RASO REDONDO COM DIÂMETRO DE 23CM, PACOTE COM 25 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	1280,0000			
33	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, PCT C/ 8UNI.	PCT	520,0000			
34	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO BRANCO, ALTA ABSORÇÃO, FARDO COM 1.000 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	400,0000			
35	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA EM ROLO, EMBALAGEM 2X1 CONTENDO 60 FOLHAS CADA ROLO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	900,0000			
36	VASSOURA DE NYLON COM CERDAS MACIA C/ CABO V35	UN	360,0000			
37	TOUCA DESCARTAVEL SANFONADA NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TNT COM ELASTICO, PACOTE COM 100UNIDADE. REGISTRO M.S OU ANVISA.	PACOTE	230,0000			
38	CREME DENTAL INFANTIL CONTENDO PROTEÍNAS ANTIMICROBIANAS, ENRIQUECIDO COM CÁLCIO, TUBO DE 50 GRAMAS, EMBALADO EM CARTUCHO, RÓTULO EXTERNO CONTENDO MARCA COMERCIAL, PROCEDÊNCIA E DATA DE FABRICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES DE CONSERVAÇÃO E DATA DE FABRICAÇÃO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	FRASCO	480,0000			
39	DESODORIZADOR DE AR AMBIENTE EM AEROSOL SPRAY, FRASCO DE 400ML, FRAGRÃNCIA PERFUMADA DE USO GERAL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	420,0000			
40	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHAS SIMPLES, DIMENSÕES DE 24CMX22CM, PACOTE COM 50UNI. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	650,0000			
41	INSETICIDA AEROSOL SPRAY DE BASE AQUOSA, FRASCO DE 450ML, ACTION EFICAZ CONTRA INSETOS VOADORES E RASTEIROS. REGISTRO NA ANVISA.	UN	270,0000			

42	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO P. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	90,0000			
43	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO M. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	200,0000			
44	LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVIVEL, CAIXA COM 100UNIDADES. TAMANHO G. REGISTRO ANVISA/ CA ATIVO.	CAIXA	200,0000			
45	PANO DE PRATO CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, ALTA ABSORÇÃO, MEDINDO 70CMX45CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	340,0000			
46	PANO DE CHÃO ALVEJADO DE ALGODÃO, COR BRANCA, COSTURADO, MEDINDO 50CMX70CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	490,0000			
47	SACO ALVEJADO BRACO DE ALGODÃO PARA LIMPEZA DE PISOS, TAMANHO MINIMO DE 50CMX80CM. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	540,0000			
48	PACOTE DE SACO DE LIXO 100 LT REFORÇADO, COR PRETA, ESPESSURA MICRA RESISTENTE PARA RESIDUOS PESADOS, FARDO COM 100 UNIT. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	600,0000			
49	SACO DE LIXO NA COR PRETA, 50LTS FARDO COM 100UN. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	320,0000			
50	SACO DE LIXO PRETO 40LTS, FARDO COM 100 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	320,0000			
51	SACO DE LIXO EXTRA REFORÇADO DE 200 LTS, 100X1 DIMENSÕES APROXIMADAS 100X1, FARDO COM 100 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	PACOTE	210,0000			
52	ÁLCOOL LIQUIDO HIDRATADO 70% INPM, FRASCO DE 1 LT, INDICADO PARA DESINFECÇÃO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR	FRASCO	940,0000			
53	ALCOOL LIQUIDO HIDRATADO 46% INPM, FRASCO DE 1 LT, INDICADO PARA LIMPEZA GERAL.	FRASCO	1200,0000			
54	SACOLA PLASTICA TIPO CAMISETA 38X48, PACOTE DE ALTA DENSIDADE COM 1000 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	PACOTE	35,0000			
55	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 30MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	20,0000			
56	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 50MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	27,0000			
57	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA DE ALTA RESITENCIA CONTRA DOBRAS, COMPRIMENTO DE 20MTS, COMPLETA COM BICO/ ESGUINCHO REGULÁVEL. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	UN	15,0000			
58	SACO DE LIXO DE 30 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	780,0000			
59	SACO DE LIXO DE 50 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	700,0000			
60	SACO DE LIXO DE 100 LTS, COR PRETA, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	650,0000			
61	SACO DE LIXO DE 200LTS, COR PRETA, PACOTE COM 15 UNIDADES.	PACOTE	400,0000			
62	SODA CAUSTICA EM ESCAMAS, POTE 1000GR CONCENTRAÇÃO 96% - 99%, DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO (NAOH). QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	POTE	150,0000			
63	PILHA ALCALINA FORMATO PALITO TAMANHO AA, ALTA DURABILIDADE, CARTELA CONTENDO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	CARTELA	1000,0000			
64	PILHA ALCALINA FORMATO PALITO TAMANHO AAA ALTA DURABILIDADE, CARTELA CONTENDO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR.	CARTELA	1000,0000			
65	SABONETE LÍQUIDO CORPORAL/MÃOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, COM PH NEUTRO OU AROMATIZANTE, AÇÃO HIDRATANTE, BIODEGRADABILIDADE E REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM 5 LTS.	GALÃO	105,0000			
66	SABONETE LIQUIDO PARA AS MÃOS, EMBALAGEM DE 500ML COM VALVULA DOSADORA, PH NEUTRO, COMPOSTO POR TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS, GLICERINA E FRAGRÂNCIA (PREFERENCIALMENTE ERVA	FRASCO	130,0000			

	- DOCE) COM REGISTRO NA ANVISA. PARA USO ADMINISTRATIVO/SANITARIO. QUALIDADE COMERCIAL SUPERIOR					
67	DETERGENTE LIQUIDO 5LT, COM TENSOATIVOS ANIÔNICOS BIODEGRADÁVEIS, LAURIL ÉTER DE SÓDIO, COADJUVANTES, CONSERVANTES, LIQUIDO VISCOSO, HOMOGÊNEO, LIVRE DE IMPUREZA, COM PH NEUTRO (ENTRE 6,0 E 8,0). (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	GALÃO 5 LITROS	200,0000			
68	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGEM INSTITUCIONAL DE 5 LITRO, QUE CONTENDO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, ÁGUA E CLORO ATIVO ESTAVEL. (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	GALÃO 5 LITROS	400,0000			
69	SABÃO EM PÓ PACOTE 5KG, COMPOSIÇÃO; TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGA E ÁGUA. (LIMPOL OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	PACOTE	320,0000			
70	AMACIANTE DE ROUPAS 2 LTS. ASPECTO LIQUIDO VISCOSO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM AGUA, BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA AMACIAR ARTIGOS TÊXTEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA, ROTULAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NUMERO DE LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SÁUDE. (YPÊ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO)	FRASCO	300,0000			
71	AMACIANTE DE ROUPAS 5 LTS, ASPECTO LIQUIDO VISCOSO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM AGUA, BIODEGRADÁVEL. INDICADO PARA AMACIAR ARTIGOS TÊXTEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA, ROTULAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NUMERO DE LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SÁUDE. (COMFORT OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE, ENVIAR CATÁLOGO).	GALÃO 5 LITROS	120,0000			

CONDIÇÕES GERAIS:

1. Forma de execução da Ata: forma parcelada, de acordo com a necessidade do objeto.

2. Prazo de Entrega: conforme edital.

3. Prazo para vigência contratual: 12 (doze) meses.

4. Não será aceito serviços em desacordo com as especificações constantes da presente proposta.

- Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento):
- E-mail comercial da empresa:
- Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação ou assinar a ARP, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail).

Local e Data
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III – MINUTA DA ARP.

ARP Nº 000/2026.

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA** que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE APORÉ, Estado de GOIAS,** Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, bairro_____, nesta cidade de Aporé-GO, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o senhor, _____, brasileiro, _____, _____, portador do CPF nº _____, residente à Rua _____, nº ____, Bairro _____, Município de Aporé-GO, na qualidade de representante do Órgão Gerenciador do Sistema Registro de Preços, o Secretário de Administração, o senhor, _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade RG Nº _____ SSP/__, e do CPF/MF nº ____, residente e domiciliada na Rua _____, n° 1058, _____, nesta cidade de Aporé-GO, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO** e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada(s),**COMPROMITENTE(S) FORNECEDORE(S)**, resolve(m) firmar a presente **ARP E TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE _____**,de acordo com o resultado da licitação publicada no site Oficial do Município publicado no dia _____, aba Licitações, decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026,** autorizado pelo **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026,** sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/06, Lei 8.078/1990, todas com alterações posteriores, demais legislações vigentes, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº....., residente e domiciliado(a),na ....., na cidade de .....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente ARP tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ/GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital de Pregão, na forma eletrônica nº 000/2026, que é parte integrante desta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

{INSERIR A TABELA DE AQUISIÇÃO}

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

2.3. Fazem parte desta ARP, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A proposta do fornecedor;

2.3.4. Eventuais anexos do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ARP DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. Não será admitida a adesão à ARP decorrente desta licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ARP:

4.1. A validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado seu extrato no site Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO DECORRENTE DA ARP DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

5.1.1. Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ARP;

5.1.2. As contratações decorrentes da ARP têm características próprias e geram efeitos contratuais, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas na legislação vigente.

5.1.3. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021;

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

5.2. Havendo alteração contratual, estas serão realizadas por aditivo;

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES 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:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos
b) Imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP, como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso ii do caput do art. 124 da lei nº 14.133/2021;
c) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou
d) Superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
e) Na hipótese de previsão no edital de reajustamento ou repactuação sobre os preços
f) Registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021;

6.1.1. Em caso de elevação dos preços registrados, devidamente comprovados, a readequação dos valores será precedida de análise criteriosa orientações da Procuradoria Geral do Município.

6.2. O reequilíbrio de preços será realizado por aditivo, ou apostilamento conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA 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 a 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 7.2.1 o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado;

7.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

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 ARP, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável;

7.2.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será convocado os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ARP e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

7.2.4. Na hipótese de comprovação o órgão atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. A alteração nos valores praticados dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Houver o descumprimento das condições da ARP de registro de preços;
b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ARP, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Sofrer as sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. 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 ARP, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ARP enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

8.2. 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.

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

8.3.1. Por razão de interesse público;

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

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8.4. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados.

8.5 As alterações na ARP serão realizadas por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ARP DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

9.4. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1 As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da ARP, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. LIQUIDAÇÃO:

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

11.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados da ARP e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução da ARP; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3. 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;

11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

11.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

11.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

11.2.2. No caso de atraso pela ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos a FORNECEDORA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

11.3. FORMA DE PAGAMENTO:

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela FORNECEDORA.

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

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

11.3.4. Ao efetuar o pagamento à Fornecedora, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

12.1. As sanções administrativa e sanções constam no item 26 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

13.1. O modelo de execução do objeto consta no item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

14.1. O modelo de execução do objeto consta no item 5.2 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

15.1. As condições de controle e fiscalização constam no item 6 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

16.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

17.1. O fornecedor e a Administração se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD n° 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

18.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

18.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de

contrato;"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

18.1.2. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

18.1.3. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

18.1.4. "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtomente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

18.1.5. Atos cuja intenção seja impedir produtomente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

19.1. Incumbirá à ADMINISTRAÇÃO divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA NOVAÇÃO:

20.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados nesta Ata e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da Administração serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Itajá, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento

judicial que a Administração ou a Fornecedora, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2026.

CONTRATO DE FORNECIMENTO DECORRENTE DA ARP Nº XXXXXX/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____ ESTADO DE _____ E A EMPRESA XXX.

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE _____**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua _____, n" _____,bairro _____, nesta cidade de _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o senhor, **_____**, brasileiro, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP-__, e inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **<NOME DA EMPRESA>**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, n° 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de Município-XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Contrato é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ/GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

{INSERIR A TABELA DE AQUISIÇÃO}

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato está sendo firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as conclusões do edital de Pregão Eletrônico 000/2026, cujo inteiro teor, juntamente com Termo de Referência, integra o presente**,** aplicando-se ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de XXXXX dias corridos/ meses, contados da data de assinatura e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município;

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/3031.

3.3. A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O modelo de execução do objeto consta no item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO:

6.1. O preço para o presente ajuste é de R$ _____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da execução correrão à custa da seguinte dotação orçamentária:

{Inserir}

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. LIQUIDAÇÃO:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados da ARP e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução da ARP; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. 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;

8.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art.

8.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do Fornecedor, 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 da Administração.

8.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, 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.

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

8.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2.2. No caso de atraso pela ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos a FORNECEDORA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela FORNECEDORA.

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

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

8.3.4. Ao efetuar o pagamento à Fornecedora, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

9.1. Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia __/__/2026.

9.2. A concessão do reajuste será realizada de oficio mediante aditivo ao contrato.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

9.9. Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.

9.10. O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

9.11. A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Completar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.1.6. 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.

10.1.7. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.8. 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.

10.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

10.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

10.1.12. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

10.1.13. Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.14. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.1.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.16. Solicitar junto à Procuradoria Geral a Notificação da CONTRATADA, por escrito, as incoerências, discrepâncias, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazos legais para a resposta da empresa e a sua ação corretiva;

10.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11.1.2. 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;

11.1.3. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. 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.

11.1.10. Sempre que solicitado, 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.

11.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11.1.12. É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.1.13. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

11.1.14. Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

11.1.15. Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

11.1.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

10.1. Este CONTRATO pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do CONTRATO, previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. As sanções administrativas constam no item 32 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por medi- ação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

14.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD n° 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

15.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.2. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.3. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

15.1.4. "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtomente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

15.1.5. Atos cuja intenção seja impedir produtomente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO:

17.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Itajá, Estado de Goiás,com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a Administração ou a Fornecedora, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao senhor **Agente de Contratação** do Município de Aporé, Estado de Goias.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu (s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: _____.

8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: _____. Telefone: _____.

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nomeamos e constituímos o senhor (a) _____, portador (a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o (a) responsável para acompanhar a execução da ARP/contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local/Data, Nome, cargo, e assinatura do responsável pela empresa.

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº ____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

(..) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Local/Data, Nome, cargo, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável pela empresa.

ANEXO VII – MODELO DA PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

Outorgante

[Nome Completo / Razão Social], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº [inserir número], residente e domiciliado(a) na [Rua, Avenida, nº, complemento], [Bairro], CEP [inserir CEP], na cidade de [Cidade] - [UF].

Outorgado

[Nome Completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF sob o nº [inserir número], residente e domiciliado(a) na [Rua, Avenida, nº, complemento], [Bairro], CEP [inserir CEP], na cidade de [Cidade] - [UF].

Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APORÉ/GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Poderes

Pelo presente instrumento particular de procuração, o(a) OUTORGANTE nomeia e constitui o(a) OUTORGADO(A) como seu(sua) bastante procurador(a), conferindo-lhe amplos poderes para **representá-lo(a) junto ao(à)** [Nome do Órgão, Empresa ou Instituição promotora do edital], **especificamente para os atos referentes ao** [Edital nº XXX/Ano, Pregão nº].

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de [Ano].

_____

(nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais)

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.