



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM/PA

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 0705001/2026/PMO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO DE ESTUDO:

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E
CONSERVAÇÃO.**

JULHO DE 2026, OURÉM/PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

SUMÁRIO

- 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
- 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
- 3. DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO E DA INTENÇÃO INTERNA DE REGISTRO DE PREÇOS**
 - 3.1. Dos itens selecionados para a IRP
- 4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA**
- 5. DA JUSTIFICATIVA, MOTIVAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 - 5.1. Da problemática a ser resolvida sob a perspectiva do interesse público
- 6. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS**
 - 6.1. Da natureza do objeto – bens comuns
- 7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**
 - 7.1. Da estimativa da Secretaria Municipal de Administração
 - 7.2. Da estimativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
 - 7.3. Da estimativa da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
 - 7.4. Da estimativa da Secretaria Municipal de Saúde
 - 7.5. Da estimativa da Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB
 - 7.6. Da memória de cálculo consolidada
 - 7.7. Das unidades, departamentos e equipamentos públicos a serem abastecidos
- 8. DA COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**
 - 8.1. Das especificações mínimas dos itens selecionados para a contratação
 - 8.2. Da inexigência de certificação específica
 - 8.3. Do prazo de validade dos produtos
 - 8.4. Do ciclo de vida do objeto
 - 8.5. Das possibilidades de cronograma de entrega
 - 8.6. Das recomendações quanto à utilização e ao fracionamento dos produtos
 - 8.7. Da logística para solicitação e execução do fornecimento
 - 8.8. Da análise das alternativas de solução e definição da forma de contratação
 - 8.8.1. Solução 01 – dispensa de licitação em razão do valor
 - 8.8.2. Solução 02 – credenciamento
 - 8.8.3. Solução 03 – realização de procedimentos individualizados por Secretaria ou Fundo
 - 8.8.4. Solução 04 – adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão
 - 8.8.5. Solução 05 – realização de licitação própria
 - 8.8.6. Da adoção do Sistema de Registro de Preços
 - 8.8.7. Da conclusão da análise comparativa
 - 8.9. Do Sistema de Registro de Preços – SRP
 - 8.10. Da possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços
 - 8.11. Da vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes
 - 8.12. Da possibilidade de prorrogação dos contratos decorrentes da Ata
 - 8.13. Da forma eletrônica
 - 8.14. Do tipo e critério de julgamento – menor preço por item
- 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 10. DA PESQUISA E CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO FORNECEDOR**
 - 10.1. Da pesquisa e caracterização do mercado fornecedor local – Município de Ourém/PA
- 11. DA APLICAÇÃO DE PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE OURÉM/PA**
 - 11.1. Da fundamentação legal
 - 11.2. Da delimitação do âmbito local
 - 11.3. Da existência de mercado fornecedor local
 - 11.4. Da justificativa para a adoção da prioridade local
 - 11.5. Da forma de aplicação do benefício
 - 11.6. Das condições para aplicação em cada item
 - 11.7. Da ausência de restrição à competitividade
 - 11.8. Da justificativa para a não aplicação de itens exclusivos e de cota reservada para ME/EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- 11.8.1. Da não adoção de itens exclusivos para ME/EPP
- 11.8.2. Da não adoção de cota reservada
- 11.8.3. Da manutenção dos demais benefícios
- 12. DO COMPARATIVO COM CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR OUTROS ENTES PÚBLICOS**
- 13. DA PROJEÇÃO DE ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 14. DA IDENTIFICAÇÃO DE PROPOSTAS COM VALORES INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVOS**
 - 14.1. Da exigência de garantia da proposta
 - 14.2. Da solicitação de atestado de capacidade técnica
 - 14.2.1. Dos itens de relevância
 - 14.2.2. Do demonstrativo de relevância dos segmentos e da exigência de capacidade técnica
 - 14.2.3. Da qualificação técnico-operacional por segmento
 - 14.2.4. Das observações adicionais
 - 14.3. Da comprovação da exequibilidade das propostas
 - 14.3.1. Do parâmetro indicativo
 - 14.3.2. Da realização da diligência
 - 14.3.3. Dos documentos comprobatórios
 - 14.3.4. Dos critérios de análise
 - 14.3.5. Da desclassificação
 - 14.3.6. Das propostas superiores ao orçamento estimado
 - 14.3.7. Das disposições finais
- 15. DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA A LICITAÇÃO**
- 16. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**
- 17. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E AO INÍCIO DA EXECUÇÃO**
- 18. DAS ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO GESTOR E AO FISCAL DO CONTRATO**
 - 18.1. Das orientações ao gestor do contrato
 - 18.2. Das orientações ao fiscal do contrato
 - 18.3. Do recebimento provisório e definitivo
- 19. DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 21. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS MEDIDAS MITIGADORAS**
- 22. DO MAPA DE RISCOS**
 - 22.1. Dos riscos relacionados ao planejamento da contratação
 - 22.2. Dos riscos relacionados à seleção do fornecedor
 - 22.3. Dos riscos relacionados à gestão da Ata e à execução do fornecimento
 - 22.4. Do monitoramento e da atualização
- 23. DA ELABORAÇÃO, DAS RESPONSABILIDADES E DA VALIDAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- 24. DA APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo Nº 0705001/2026/PMO

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar elaborado no período de 08 de julho de 2026 a 21 de julho de 2026, com vistas à instrução de processo licitatório destinado a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO**, para atendimento das demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM/PA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade evidenciar a necessidade da contratação, caracterizar o problema a ser solucionado, avaliar as alternativas disponíveis e demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução proposta, em conformidade com as normas aplicáveis às contratações públicas.

A contratação pretendida tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA e dos órgãos participantes, conforme especificações, quantitativos e condições que serão definidos nos documentos integrantes do processo.

A aquisição mostra-se necessária para assegurar o abastecimento regular dos materiais empregados na higienização, conservação, organização e manutenção dos prédios administrativos, unidades de saúde, unidades escolares, equipamentos socioassistenciais e demais espaços públicos vinculados aos órgãos municipais participantes.

A contratação encontra fundamento, especialmente, nos seguintes instrumentos:

I – Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 37, caput, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência aplicáveis à Administração Pública;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

III – art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o Estudo Técnico Preliminar como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, destinado a caracterizar o interesse público envolvido e indicar a melhor solução;

IV – art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto aos objetivos do processo licitatório, especialmente a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, o tratamento isonômico entre os licitantes e o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável;

V – art. 18, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a fase preparatória do processo licitatório e estabelece os elementos que deverão compor o Estudo Técnico Preliminar;

VI – arts. 40 e 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto ao planejamento das compras públicas, à definição das especificações do objeto e às condições aplicáveis à aquisição de bens;

VII – arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e o procedimento de Intenção de Registro de Preços;

VIII – Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte;

IX – Lei Municipal nº 2.007, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as normas municipais aplicáveis às contratações públicas no âmbito do Município de Ourém/PA;

X – Decreto Municipal nº 02, de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito municipal, procedimentos relacionados às contratações públicas fundamentadas na Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

XI – Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, utilizada subsidiariamente e no que for compatível com a regulamentação municipal, quanto à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;

XII – Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizada subsidiariamente e no que for aplicável ao Município, quanto aos procedimentos para realização da pesquisa de preços e definição do valor estimado da contratação;

XIII – legislação sanitária, ambiental, consumerista e normas técnicas aplicáveis aos materiais de limpeza, inclusive as exigências de registro, notificação, autorização ou certificação pelos órgãos competentes, quando cabíveis;

XIV – demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à aquisição, ao acondicionamento, ao transporte, à entrega, à validade, à qualidade e à segurança dos produtos que compõem o objeto.

XV – Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, da Advocacia-Geral da União, que reconhece a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos originalmente registrados por ocasião da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que haja previsão expressa no edital e na ata, abordagem do tema no planejamento da contratação, comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços e formalização da prorrogação dentro do prazo de vigência da ata.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

Fica definida como órgão gerenciador da contratação a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, considerando que a Coordenadoria de Contratações integra sua estrutura administrativa e é o setor responsável pela elaboração, instrução e acompanhamento do procedimento licitatório.

Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio da Coordenadoria de Contratações, promover o gerenciamento da contratação, incluindo a consolidação das demandas dos órgãos participantes, a condução da fase preparatória, a elaboração dos documentos necessários ao certame, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

formalização e o acompanhamento da Ata de Registro de Preços, o controle dos quantitativos registrados e a adoção das providências relativas à formalização contratual.

A condução do procedimento licitatório, abrangendo a instrução processual, elaboração do edital, realização do certame, formalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais, ficará sob responsabilidade da Coordenadoria de Contratações do Município, nos termos da estrutura administrativa vigente.

A solicitação dos produtos, o acompanhamento da execução, o atesto das entregas realizadas e a fiscalização dos respectivos contratos caberão a cada órgão participante, no âmbito de suas demandas e dos quantitativos que lhe forem destinados.

3. DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO E DA INTENÇÃO INTERNA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Processo Administrativo nº 0705001/2026 teve origem na demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração de Ourém/PA, destinada à aquisição de materiais de limpeza para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A demanda inicial foi formalizada em 5 de maio de 2026, mediante Ofício de Solicitação e Documento de Formalização da Demanda – DFD apresentados pela Secretaria Municipal de Administração. Nos documentos, foram demonstradas a necessidade da aquisição, as condições preliminares de fornecimento, os benefícios esperados, a estimativa anual de consumo e os itens necessários à manutenção da limpeza, higiene, conservação e salubridade dos prédios e demais espaços públicos municipais.

Considerando a natureza contínua e variável da demanda, a Secretaria Municipal de Administração propôs que a contratação fosse estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de possibilitar o fornecimento parcelado dos materiais, conforme as necessidades efetivas da Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e racionalidade na gestão das aquisições.

Em 6 de maio de 2026, o Chefe do Poder Executivo autorizou a Coordenadoria de Contratações a proceder à autuação do processo administrativo e à realização do procedimento licitatório. Na mesma oportunidade, autorizou que fosse avaliada a viabilidade da realização de Intenção de Registro de Preços – IRP, a fim de oportunizar a participação das demais Secretarias ordenadoras de despesas que possuíssem interesse comum na contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Em 7 de maio de 2026, a Coordenadoria de Contratações formalizou a abertura do Processo Administrativo nº 0705001/2026, destinado à aquisição de materiais de limpeza para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Ourém/PA.

Com a finalidade de identificar demandas comuns e consolidar os quantitativos necessários, foi expedido, em 8 de maio de 2026, o Comunicado de Intenção de Registro de Preços – IRP, dirigido aos Secretários Municipais de Ourém/PA.

A referida IRP possui natureza interna municipal e foi utilizada como instrumento de levantamento e consolidação das necessidades dos órgãos e fundos integrantes da estrutura administrativa do Município, não se destinando, nessa etapa, à participação de órgãos ou entidades externos à Administração Municipal.

Por meio da IRP, as Secretarias Municipais foram orientadas a informar seu interesse em participar da futura contratação e a encaminhar os respectivos Documentos de Formalização da Demanda, com as especificações e os quantitativos compatíveis com suas necessidades reais.

As unidades interessadas deveriam apresentar informações suficientes para demonstrar:

- I. A justificativa da necessidade da aquisição;
- II. Os quantitativos estimados dos materiais;
- III. A forma de utilização dos produtos;
- IV. Os locais ou unidades administrativas em que os materiais seriam utilizados;
- V. As especificações necessárias à adequada identificação dos produtos; e
- VI. As demais informações pertinentes à formalização da demanda.

Foi estabelecido prazo de até oito dias úteis, contado do envio do comunicado e da notificação dos Secretários Municipais, para apresentação das manifestações. As unidades que não possuísem interesse também deveriam se manifestar, a fim de permitir o encerramento do levantamento e o regular prosseguimento da instrução processual.

A IRP esclareceu que a futura Ata de Registro de Preços teria vigência inicial de um ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que observados os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Foi esclarecido, ainda, que os quantitativos registrados corresponderiam a estimativas para atendimento das necessidades que surgissem durante a vigência da ata, sem obrigação de aquisição integral. As contratações e os fornecimentos ocorreriam de forma parcelada, conforme a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária e financeira e a conveniência administrativa de cada órgão participante.

Em resposta à IRP, manifestaram interesse e apresentaram seus respectivos Documentos de Formalização da Demanda:

- a)** A Secretaria Municipal de Administração, responsável pela demanda inicial e pelo atendimento da Prefeitura, do Gabinete e das demais secretarias vinculadas que não possuem personalidade jurídica própria;
- b)** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c)** A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do respectivo Fundo Municipal;
- d)** A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde; e
- e)** A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB.

As manifestações e os Documentos de Formalização da Demanda apresentados pelos órgãos participantes foram reunidos no processo e serviram de base para a consolidação das especificações e dos quantitativos, bem como para a elaboração do Termo de Referência destinado à realização da pesquisa de preços e dos demais documentos da fase preparatória.

Em 15 de maio de 2026, após o recebimento das manifestações, a Coordenadoria de Contratações encaminhou o processo à Equipe de Planejamento para prosseguimento da fase preparatória, contemplando a realização da pesquisa de preços e a posterior elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

Dessa forma, a realização da IRP interna municipal permitiu centralizar demandas semelhantes, evitar a instauração de procedimentos licitatórios distintos para aquisição do mesmo objeto, ampliar a economia de escala e promover o gerenciamento unificado da futura Ata de Registro de Preços, preservando-se a autonomia orçamentária, contratual e fiscalizatória de cada órgão participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

3.1. DOS ITENS SELECIONADOS PARA A IRP

Para fins de levantamento e consolidação das demandas internas, a Intenção de Registro de Preços contemplou 64 itens, constituídos por materiais de limpeza, higiene, conservação, proteção, utensílios e produtos descartáveis necessários ao funcionamento das unidades administrativas e operacionais do Município.

A relação incluiu, entre outros:

I – Produtos destinados à limpeza e desinfecção, como ácido muriático, água sanitária, limpa-vidros, lustra-móveis, removedor de gordura, álcool líquido, álcool em gel, desinfetante e detergente;

II – Utensílios e equipamentos de limpeza, como baldes, cestos de lixo, pás, coletores com rodas, escovas, escovões, espanadores, rodos, vassouras, mangueiras e conjuntos de esfregão;

III – Materiais de higiene e conservação, como sabão em barra, sabão em pó, papel higiênico, papel-toalha, panos de limpeza, flanelas, esponjas e sacos para lixo;

IV – Materiais de proteção utilizados nas atividades de limpeza, como luvas, máscaras e toucas; e

V – Materiais descartáveis e itens auxiliares, como copos, pratos, talheres, cumbucas, guardanapos, embalagens, papel-alumínio, papel-filme e sacos para lanche.

As especificações completas, as unidades de fornecimento e a numeração dos 64 itens constam da planilha anexa à IRP e dos Documentos de Formalização da Demanda apresentados pelos órgãos participantes.

Os itens foram inicialmente relacionados sem indicação de quantitativos consolidados, cabendo a cada Secretaria ou Fundo Municipal informar apenas os produtos efetivamente necessários e as respectivas quantidades estimadas, de acordo com sua estrutura, consumo anual, disponibilidade orçamentária e realidade operacional.

Após o encerramento da IRP, as demandas apresentadas foram consolidadas pela Administração, com a compatibilização das especificações e a soma dos quantitativos informados pelos órgãos participantes, formando a relação necessária à pesquisa de preços e à continuidade do planejamento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

4. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual – PCA constitui instrumento de governança e planejamento das contratações públicas, previsto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado a promover a racionalização das contratações, o alinhamento com o planejamento institucional e o adequado dimensionamento das necessidades administrativas.

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA e dos órgãos participantes, conforme especificações e quantitativos consolidados no processo.

Trata-se de aquisição comum, recorrente e indispensável ao funcionamento da Administração Pública, necessária para assegurar condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade nos prédios administrativos, unidades de saúde, unidades escolares, equipamentos socioassistenciais e demais espaços públicos municipais.

A demanda possui caráter transversal, uma vez que contempla necessidades comuns dos seguintes órgãos participantes:

- I. Secretaria Municipal de Administração;
- II. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- III. Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do respectivo Fundo Municipal;
- IV. Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde; e
- V. Secretaria Municipal de Educação, por meio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB.

Os materiais serão utilizados nas atividades rotineiras de higienização, desinfecção, conservação e manutenção dos ambientes públicos, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos e para a preservação de condições adequadas de atendimento aos servidores e à população.

Registra-se que o Plano de Contratações Anual do Município se encontra em fase de elaboração e consolidação, razão pela qual a presente demanda ainda não foi formalmente incorporada ao referido instrumento. A necessidade, contudo, foi inicialmente identificada e formalizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante Ofício de Solicitação e Documento de Formalização da Demanda, ambos datados de 5 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Posteriormente, a demanda foi submetida à Intenção de Registro de Preços – IRP, expedida em 8 de maio de 2026, possibilitando que as demais Secretarias e Fundos Municipais manifestassem interesse e apresentassem seus respectivos Documentos de Formalização da Demanda, com as especificações e os quantitativos estimados de acordo com suas necessidades.

A ausência de previsão inicial no PCA não impede o prosseguimento da contratação, desde que a necessidade esteja devidamente justificada, seja compatível com o planejamento institucional, possua adequada instrução processual e observe a disponibilidade orçamentária e financeira dos órgãos participantes.

Recomenda-se, portanto, que a presente contratação seja incorporada ao PCA municipal por ocasião de sua consolidação ou atualização, assegurando-se a compatibilidade entre o planejamento das contratações, as leis orçamentárias e as necessidades administrativas do Município.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o planejamento administrativo, considerando a natureza recorrente da demanda, a necessidade de fornecimento parcelado, a variação do consumo entre os órgãos participantes e a impossibilidade de definição antecipada das quantidades exatas que serão efetivamente adquiridas durante o período de vigência da ata.

Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada às necessidades comuns, permanentes e devidamente formalizadas da Administração Municipal, bem como aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, devendo ser promovida sua correspondente inclusão no Plano de Contratações Anual do Município.

5. DA JUSTIFICATIVA, MOTIVAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de limpeza, higiene, conservação e apoio às atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA e pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

Os materiais pretendidos são classificados como bens de consumo e possuem caráter essencial, recorrente e indispensável ao funcionamento das unidades públicas municipais. Sua utilização integra as rotinas de higienização, desinfecção, conservação, organização e manutenção dos ambientes administrativos, escolares, hospitalares, assistenciais e operacionais, não constituindo aquisição acessória ou eventual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A manutenção da limpeza dos espaços públicos constitui condição básica para a prestação adequada dos serviços municipais. Ambientes sem higienização apropriada podem favorecer a proliferação de agentes contaminantes, comprometer a salubridade, prejudicar a conservação dos bens públicos e afetar as condições de trabalho dos servidores e de atendimento à população.

A necessidade foi inicialmente identificada pela Secretaria Municipal de Administração e, posteriormente, confirmada pelos demais órgãos participantes por meio de manifestações formais e dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs. Esses documentos demonstram que, embora os materiais possuam natureza comum, sua utilização atende a finalidades institucionais distintas e indispensáveis em cada área da Administração Municipal.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a contratação destina-se a atender a Prefeitura, o Gabinete e as demais secretarias e setores vinculados que não possuem personalidade jurídica própria. Os materiais são necessários para a higienização e conservação de salas administrativas, banheiros, corredores, recepções, áreas de atendimento e demais dependências utilizadas por servidores e pela população.

A adequada disponibilidade desses produtos oferece suporte às atividades administrativas e operacionais do Município, assegurando a organização e a funcionalidade das repartições públicas. Também proporciona condições apropriadas de trabalho, atendimento digno aos cidadãos e continuidade das rotinas administrativas, evitando que a ausência de insumos básicos prejudique o funcionamento dos setores municipais.

A contratação contribuirá, ainda, para a conservação das estruturas físicas, dos móveis e dos equipamentos existentes nas repartições. A limpeza regular e o uso de produtos adequados reduzem a deterioração dos ambientes e auxiliam na preservação do patrimônio público, diminuindo a necessidade de intervenções corretivas decorrentes da falta de conservação.

Para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os materiais serão empregados na higienização e conservação de salas administrativas, banheiros, áreas de atendimento, depósitos e demais dependências utilizadas no desenvolvimento das atividades institucionais. A manutenção desses espaços em condições adequadas é necessária para proporcionar segurança e salubridade aos servidores, colaboradores e cidadãos atendidos pelo órgão.

A disponibilidade dos materiais também oferece suporte às atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à proteção ambiental, à fiscalização e à educação ambiental. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

desabastecimento poderia comprometer a rotina dos setores, a conservação dos espaços sob responsabilidade da Secretaria e as condições necessárias ao desenvolvimento regular das ações ambientais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e do respectivo Fundo Municipal, a contratação destina-se ao atendimento das unidades, programas, serviços e conselhos vinculados à política municipal de assistência social, tanto na zona urbana quanto na zona rural.

Os materiais serão utilizados, especialmente, nos ambientes destinados ao funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, do Programa Criança Feliz e dos serviços relacionados ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família.

A demanda abrange, ainda, os espaços utilizados pelo Conselho Tutelar, pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além das demais unidades administrativas e de atendimento vinculadas à Secretaria.

A limpeza e a conservação desses ambientes são indispensáveis porque neles são realizados atendimentos, acolhimentos, orientações, atividades coletivas, acompanhamentos familiares e ações voltadas a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. É necessário, portanto, que esses usuários sejam recebidos em espaços limpos, seguros, organizados, salubres e compatíveis com a dignidade que deve orientar a prestação dos serviços socioassistenciais.

O abastecimento regular contribuirá para a continuidade dos atendimentos, para a proteção da saúde dos servidores e usuários, para a melhoria das condições de acolhimento e para a conservação das unidades públicas utilizadas na execução dos programas e serviços. A contratação também fortalecerá as condições materiais necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas municipais de proteção social.

Para a Secretaria Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde, a necessidade assume especial relevância sanitária. Os materiais serão utilizados nas Unidades de Saúde da Família, no Hospital Municipal Luiz Carlos de Sousa e nos demais ambientes administrativos e assistenciais vinculados à rede municipal de saúde, localizados nas zonas urbana e rural.

Os estabelecimentos de saúde possuem circulação diária de usuários, acompanhantes, profissionais e demais trabalhadores, além da realização contínua de atendimentos e procedimentos. Essa realidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

exige rotinas permanentes e rigorosas de limpeza, higienização, desinfecção, conservação e organização dos ambientes.

A disponibilidade de materiais apropriados contribui para a prevenção de doenças, para a redução de riscos de contaminação e para a manutenção das condições sanitárias exigidas nos espaços de atendimento à saúde. Também proporciona maior proteção aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e melhores condições de trabalho aos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços.

A ausência, insuficiência ou irregularidade no fornecimento desses produtos pode comprometer diretamente a higienização das unidades, aumentar riscos sanitários e prejudicar a qualidade e a segurança dos atendimentos prestados à população. Por essa razão, o abastecimento da rede municipal de saúde não pode depender de aquisições improvisadas ou realizadas somente após o esgotamento dos estoques.

A contratação também contribuirá para a padronização dos materiais utilizados nas unidades de saúde e para a organização das rotinas de limpeza, permitindo maior controle sobre a qualidade dos produtos, o armazenamento, a distribuição interna e o consumo.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, por meio do FUNDEB, os materiais serão destinados às unidades escolares e aos ambientes administrativos da rede municipal de ensino, abrangendo escolas situadas na sede, na zona urbana e, predominantemente, na zona rural.

A demanda atende a unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Atendimento Educacional Especializado – AEE e demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação. A dispersão territorial das escolas e a diversidade dos ambientes educacionais reforçam a necessidade de planejamento prévio e de fornecimento regular.

A higienização adequada das salas de aula, banheiros, áreas de circulação, espaços administrativos, áreas de alimentação e demais dependências escolares é necessária para garantir ambientes limpos, organizados, seguros e salubres para alunos, professores, servidores e demais usuários da rede municipal de ensino.

Essas condições influenciam diretamente o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas e a qualidade geral dos serviços educacionais. A falta de materiais básicos de limpeza pode prejudicar o funcionamento das unidades, comprometer as condições sanitárias e afetar a rotina do período letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A contratação contribuirá também para a conservação das estruturas físicas, dos móveis e dos equipamentos das escolas, auxiliando na preservação do patrimônio educacional e proporcionando melhores condições de aprendizagem e de trabalho.

Sob a perspectiva geral da Administração, a contratação busca solucionar o risco de desabastecimento de materiais essenciais e evitar que cada órgão seja obrigado a instaurar procedimentos isolados para adquirir produtos de mesma natureza. A centralização das demandas comuns permite organizar o planejamento, padronizar requisitos mínimos de qualidade e melhorar o acompanhamento dos fornecimentos.

A necessidade de nova contratação também se relaciona à insuficiência de saldo dos instrumentos anteriores, conforme registrado nos DFDs. Embora as contratações precedentes constituam referências históricas, elas não asseguram o atendimento das necessidades atuais e futuras dos órgãos municipais, tornando necessária a realização de novo procedimento.

A solução pretendida deverá assegurar que os produtos sejam fornecidos em condições adequadas de uso, com embalagens íntegras, identificação regular, validade compatível e atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis. Quando exigível, os produtos deverão possuir registro, notificação, certificação ou autorização expedida pelos órgãos competentes.

Também é necessário assegurar a substituição dos materiais entregues com defeitos, avarias, validade inadequada, qualidade insatisfatória ou em desacordo com as especificações, de maneira a impedir que produtos impróprios ou ineficientes sejam utilizados nos ambientes municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se apropriada porque permite que os materiais sejam solicitados conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelos órgãos participantes, sem exigir a formação imediata de estoques excessivos. Essa sistemática favorece a organização das aquisições, o controle do armazenamento, a redução de perdas e desperdícios e o uso racional dos recursos públicos.

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- I – Assegurar o abastecimento regular dos órgãos e unidades municipais;
- II – Preservar as condições de higiene, salubridade, segurança e organização dos ambientes públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – Prevenir a interrupção das rotinas de limpeza e conservação por falta de materiais;
- IV – Oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e demais profissionais;
- V – Proporcionar atendimento adequado, seguro e digno aos usuários dos serviços públicos;
- VI – Contribuir para a prevenção de riscos sanitários e da proliferação de agentes contaminantes;
- VII – Apoiar a continuidade das atividades administrativas, ambientais, socioassistenciais, educacionais e de saúde;
- VIII – Conservar prédios, instalações, móveis, equipamentos e demais bens integrantes do patrimônio público;
- IX – Padronizar requisitos de qualidade e segurança aplicáveis aos produtos adquiridos;
- X – Aperfeiçoar o controle de estoque, armazenamento, distribuição e consumo dos materiais;
- XI – Reduzir desperdícios, perdas e contratações emergenciais decorrentes da ausência de planejamento;
e
- XII – Promover maior eficiência logística, economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, resta demonstrado que a aquisição de materiais de limpeza não se limita à conservação estética dos prédios municipais. Trata-se de medida indispensável à proteção da saúde, à segurança sanitária, à preservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços prestados à população de Ourém/PA.

A contratação encontra-se, portanto, motivada pelas necessidades concretas formalizadas nos DFDs dos órgãos participantes e mostra-se necessária para garantir condições adequadas de funcionamento às unidades administrativas, ambientais, socioassistenciais, educacionais e de saúde do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

5.1. PROBLEMÁTICA A SER RESOLVIDA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A problemática central a ser solucionada consiste na necessidade de assegurar o abastecimento regular, contínuo e adequado de materiais de limpeza, higiene, conservação e apoio às atividades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA e dos órgãos participantes, evitando que a insuficiência ou a falta desses insumos comprometa as condições de funcionamento das unidades públicas e a continuidade dos serviços prestados à população.

Os materiais de limpeza possuem natureza essencial e são consumidos continuamente nas rotinas administrativas, operacionais, educacionais, socioassistenciais, ambientais e de saúde. Embora se caracterizem como bens comuns, sua indisponibilidade produz consequências relevantes para o interesse público, pois afeta diretamente a higiene, a salubridade, a segurança, a organização e a conservação dos ambientes municipais.

A inexistência de contratação vigente com saldo suficiente para atender às necessidades atuais dos órgãos participantes expõe a Administração ao risco de desabastecimento. Sem um instrumento adequado para suprir a demanda, as unidades municipais podem enfrentar dificuldades para manter suas rotinas de limpeza e desinfecção, especialmente nos locais com circulação frequente de servidores, estudantes, pacientes, usuários dos serviços públicos, acompanhantes e demais cidadãos.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema não se restringe à aparência ou à organização dos prédios municipais. A limpeza adequada dos ambientes constitui condição necessária para a proteção da saúde coletiva, a prevenção de riscos sanitários, a conservação do patrimônio público e a prestação digna, segura e eficiente dos serviços municipais.

Nas repartições administrativas, a falta de materiais pode comprometer a higienização de salas, recepções, corredores, banheiros e demais áreas de uso comum, prejudicando as condições de trabalho dos servidores e de atendimento à população. Também pode ocasionar a deterioração prematura de instalações, móveis e equipamentos, ampliando os gastos futuros com manutenção e recuperação do patrimônio.

No âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a insuficiência desses materiais pode prejudicar a conservação das instalações administrativas e operacionais utilizadas para o desenvolvimento das atividades de fiscalização, proteção e educação ambiental, além de afetar as condições de salubridade dos espaços destinados ao atendimento dos cidadãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Nas unidades vinculadas à política de assistência social, o problema assume especial relevância em razão do perfil dos usuários atendidos. Os serviços socioassistenciais recebem pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, crianças, adolescentes, idosos e outros públicos que necessitam de acolhimento adequado. A ausência de condições satisfatórias de higiene pode comprometer a dignidade dos atendimentos, a segurança dos usuários e o funcionamento de unidades como CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa Criança Feliz, Cadastro Único, Conselho Tutelar e demais serviços e conselhos vinculados à área.

Na rede municipal de saúde, o risco decorrente do desabastecimento é ainda mais sensível, considerando a necessidade permanente de limpeza, higienização e desinfecção das Unidades de Saúde da Família, do Hospital Municipal Luiz Carlos de Sousa e dos demais ambientes assistenciais e administrativos. A falta de produtos adequados pode elevar os riscos de contaminação, comprometer as condições sanitárias das unidades e prejudicar a segurança de pacientes, acompanhantes e profissionais.

Nas unidades da rede municipal de ensino, a indisponibilidade dos materiais pode afetar a higienização das salas de aula, banheiros, áreas de circulação, espaços administrativos, ambientes destinados à alimentação e demais dependências escolares. Essa situação pode prejudicar o calendário e as atividades escolares, além de comprometer as condições de permanência dos estudantes e de trabalho dos profissionais da educação, tanto nas unidades urbanas quanto nas localizadas na zona rural.

Além do risco de desabastecimento, a Administração precisa enfrentar a fragmentação das demandas entre diferentes Secretarias e Fundos Municipais. A realização de procedimentos isolados para a aquisição de bens de mesma natureza poderia ocasionar repetição de atividades administrativas, divergência de especificações, perda de economia de escala, aumento dos custos de processamento e dificuldades no controle da qualidade dos produtos adquiridos.

Outro aspecto da problemática está relacionado à variação do consumo entre os órgãos e unidades municipais. A utilização dos materiais depende da natureza dos serviços prestados, da circulação de pessoas, da estrutura física dos imóveis, das condições sanitárias e das necessidades efetivamente verificadas durante o período de atendimento. Essa realidade exige uma solução flexível, capaz de possibilitar o fornecimento parcelado e compatível com a demanda concreta de cada órgão, sem impor a formação imediata de estoques excessivos.

A aquisição integral e antecipada dos materiais poderia gerar dificuldades de armazenamento, vencimento de produtos, deterioração de embalagens, perdas e desperdícios. Por outro lado, aquisições



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

realizadas somente quando os estoques estivessem esgotados aumentariam o risco de interrupção das rotinas de limpeza e poderiam provocar contratações urgentes, com menor capacidade de planejamento e competição.

Também integra o problema a necessidade de garantir padrões mínimos de qualidade, segurança e eficiência dos produtos. Materiais inadequados, ineficientes, danificados, vencidos ou incompatíveis com as especificações podem não produzir os resultados esperados, aumentar o consumo, causar desperdícios e representar riscos aos usuários e aos profissionais responsáveis pelas atividades de limpeza.

A solução deverá assegurar que os materiais sejam entregues em condições adequadas de uso, com embalagens íntegras, identificação regular, prazo de validade compatível e observância das normas sanitárias, ambientais, consumeristas e técnicas aplicáveis. Quando cabível, deverão ser atendidas as exigências de registro, notificação, certificação ou autorização dos órgãos competentes.

Diante desse cenário, a necessidade administrativa a ser atendida compreende:

- I – Evitar a interrupção das atividades de limpeza, higienização, desinfecção e conservação dos ambientes públicos;
- II – Proteger a saúde e a segurança dos servidores, estudantes, pacientes, usuários e demais pessoas que frequentam as unidades municipais;
- III – Preservar condições dignas e adequadas de atendimento à população;
- IV – Reduzir riscos sanitários e a proliferação de agentes contaminantes;
- V – Assegurar a conservação dos prédios, instalações, móveis, equipamentos e demais bens públicos;
- VI – Impedir o desabastecimento e reduzir a necessidade de contratações urgentes ou fragmentadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

VII – Padronizar requisitos mínimos de qualidade, segurança, validade, acondicionamento e desempenho dos produtos;

VIII – Permitir o atendimento das diferentes realidades administrativas, ambientais, socioassistenciais, educacionais e de saúde;

IX – Aperfeiçoar o planejamento, o armazenamento, a distribuição e o controle do consumo;

X – Evitar estoques excessivos, perdas, vencimentos e desperdícios;
e

XI – Promover eficiência, economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para enfrentar essa problemática, pois permite a reunião das demandas comuns, a padronização das especificações e a realização de aquisições parceladas, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas e a disponibilidade orçamentária de cada órgão participante.

Assim, o problema a ser resolvido consiste em estabelecer uma solução administrativa capaz de garantir o fornecimento oportuno e adequado dos materiais indispensáveis à limpeza, à higiene e à conservação das unidades públicas, preservando a continuidade dos serviços, a saúde coletiva, a dignidade dos usuários, a segurança dos ambientes e o patrimônio municipal.

6. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação, classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

Em razão da necessidade permanente e recorrente desses materiais para a manutenção das atividades administrativas, ambientais, socioassistenciais, educacionais e de saúde, a contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

caracteriza-se como **FORNECIMENTO CONTÍNUO**, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivas de cada órgão participante, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

Dessa forma, o objeto classifica-se como aquisição de bens comuns, mediante fornecimento contínuo e parcelado, a ser operacionalizada pelo Sistema de Registro de Preços.

6.1. NATUREZA DO OBJETO – BENS COMUNS

Os materiais de limpeza, higiene, conservação, proteção e apoio abrangidos pela contratação são considerados bens comuns, pois possuem características e padrões de qualidade que podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, permitindo a comparação das propostas com base nas especificações e nos preços ofertados.

Não se trata de serviço continuado nem de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra. O objeto consiste no fornecimento contínuo e parcelado de bens de consumo, conforme as necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada a partir dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs apresentados pelos órgãos participantes em resposta à Intenção de Registro de Preços, considerando a necessidade prevista para o período de 12 meses.

Cada Secretaria ou Fundo Municipal realizou o levantamento dos materiais necessários segundo sua estrutura administrativa e operacional, as unidades atendidas, as atividades desenvolvidas, as rotinas de limpeza, o histórico de consumo disponível e as condições específicas de utilização dos produtos.

Para o dimensionamento, foram consideradas:

I – A necessidade anual apresentada por cada órgão participante;

II – A quantidade e a natureza das unidades atendidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – A frequência das atividades de limpeza, higienização e conservação;
- IV – A circulação de servidores, estudantes, pacientes, usuários e demais pessoas nos ambientes;
- V – As características sanitárias e operacionais de cada unidade;
- VI – O histórico de consumo e das contratações anteriores, quando disponível;
- VII – A inclusão ou exclusão de produtos em razão das necessidades atuais;
- VIII – A insuficiência de saldo das contratações anteriores; e
- IX – A necessidade de evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

As contratações anteriores, especialmente o Pregão Eletrônico nº 002/2024 e a Adesão nº 005/2025, foram utilizadas como referências históricas. Entretanto, seus quantitativos não foram reproduzidos automaticamente, pois os DFDs registram alterações na composição das demandas, incluindo a inserção e a exclusão de itens e a revisão das quantidades anteriormente contratadas.

Os quantitativos consolidados representam estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Não haverá obrigação de aquisição integral, uma vez que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, mediante solicitação de cada órgão participante, de acordo com sua necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e financeira e conveniência administrativa.

7.1. DA ESTIMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A estimativa da Secretaria Municipal de Administração abrange as necessidades da Prefeitura Municipal, do Gabinete e das demais secretarias e setores vinculados que não possuem personalidade jurídica própria nem demanda individualizada no presente processo.

O dimensionamento considerou o consumo necessário à limpeza, higienização e conservação dos prédios administrativos, salas, recepções, banheiros, corredores, áreas de atendimento e demais espaços utilizados pela Administração Municipal.

De acordo com o respectivo DFD, as quantidades foram definidas por meio de levantamento atualizado das necessidades desses órgãos e setores, com previsão de consumo para 12 meses. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

levantamento atual não constitui mera repetição da contratação anterior, pois foram realizadas inclusões e exclusões de itens, assim como aumentos e reduções de quantitativos.

A Adesão nº 005/2025, que destinou R\$ 154.478,84 à Prefeitura Municipal, foi considerada somente como referência histórica. A composição atual foi definida conforme a abrangência da demanda administrativa e as necessidades verificadas no novo planejamento.

A memória de cálculo da Administração corresponde, portanto, à seguinte sistemática:

Quantidade anual estimada do item = soma das necessidades previstas para a Prefeitura + Gabinete + secretarias e setores administrativos abrangidos pela Secretaria Municipal de Administração.

A quantidade anual de cada item corresponde ao valor indicado na planilha anexa ao DFD da Secretaria Municipal de Administração.

7.2. DA ESTIMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A estimativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente foi elaborada com base nas necessidades de consumo dos ambientes administrativos e operacionais utilizados pelo órgão.

O levantamento considerou expressamente:

I – O histórico de consumo da Secretaria;

II – A quantidade de setores atendidos;

III – A rotina de limpeza dos espaços;

IV – As atividades administrativas e operacionais desenvolvidas; e

V – A necessidade de manutenção contínua das condições de higiene e conservação durante 12 meses.

Também foram consideradas as necessidades decorrentes das ações de proteção ambiental, fiscalização, educação ambiental e demais atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria.

A Adesão nº 005/2025, que destinou R\$ 36.623,07 à área ambiental, foi utilizada apenas como referência histórica. O DFD registra que a demanda atual decorreu de levantamento próprio, com exclusões, inclusões e revisão das quantidades anteriormente previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A memória de cálculo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente corresponde à seguinte sistemática:

Quantidade anual estimada do item = consumo histórico ajustado às necessidades atuais dos setores administrativos e operacionais, considerando a frequência de limpeza e o período de atendimento de 12 meses.

Quando o item não possuía histórico aplicável ou sofreu alteração de especificação, sua quantidade foi definida a partir da necessidade atual indicada pelo setor demandante. O resultado individual de cada item consta da planilha anexa ao respectivo DFD.

7.3. DA ESTIMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A estimativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social foi definida com base nas necessidades da Secretaria e de suas unidades vinculadas, localizadas nas zonas urbana e rural.

O levantamento abrangeu as atividades administrativas, técnicas, de atendimento, acolhimento e acompanhamento realizadas nas seguintes unidades, programas, serviços e conselhos:

I – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

II – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

III – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

IV – Programa Criança Feliz;

V – Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

VI – Conselho Tutelar;

VII – Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e

IX – Demais unidades administrativas e de atendimento vinculadas à política municipal de assistência social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Os quantitativos foram estimados considerando o consumo anual necessário à higienização, conservação e manutenção dos ambientes utilizados pelos programas, serviços socioassistenciais, unidades de atendimento e conselhos.

A Adesão nº 005/2025, que destinou R\$ 308.620,13 à Assistência Social, foi considerada somente como referência histórica. O novo levantamento contemplou as necessidades atuais das unidades, com inclusão e exclusão de produtos e aumento ou redução de quantidades.

A memória de cálculo da Assistência Social corresponde à seguinte sistemática:

Quantidade anual estimada do item = soma das necessidades de consumo da sede administrativa + unidades socioassistenciais + programas + serviços + conselhos vinculados, para atendimento durante 12 meses.

O resultado dessa soma corresponde à quantidade registrada para cada item na planilha anexa ao DFD da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.4. DA ESTIMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A estimativa da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde foi estabelecida mediante levantamento das necessidades das unidades integrantes da rede municipal, considerando as características sanitárias e a intensidade das rotinas de limpeza e desinfecção dos ambientes de atendimento.

O levantamento abrangeu nove unidades expressamente relacionadas no DFD:

I – Unidade de Saúde da Família Simão Thadeu de Jesus;

II – Unidade de Saúde da Família Rogerdson Raimundo Barros;

III – Unidade de Saúde da Família Miguel Ferreira Rosa;

IV – Unidade de Saúde da Família Antônia Miranda dos Santos;

V – Unidade de Saúde da Família Paula de Jesus Saavedra;

VI – Unidade de Saúde da Família Raimunda Moreira do Nascimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

VII – Unidade de Saúde da Família Antônio Alamir Aires;

VIII – Unidade de Saúde da Família Rubens Norberto Soares; e

IX – Hospital Municipal Luiz Carlos de Sousa.

Para o dimensionamento foram consideradas as rotinas permanentes de limpeza, higienização, desinfecção e conservação, a circulação de pacientes, acompanhantes e profissionais, a manutenção dos ambientes assistenciais e administrativos e as exigências sanitárias próprias dos estabelecimentos de saúde.

A Adesão nº 005/2025, que destinou R\$ 653.852,18 à Saúde, foi considerada apenas como referência histórica. A demanda atual resultou de levantamento próprio e atualizado da rede, com inclusão e exclusão de itens e revisão das quantidades.

A memória de cálculo da Saúde corresponde à seguinte sistemática:

*Quantidade anual estimada do item = soma das necessidades das oito Unidades de Saúde da Família
+ Hospital Municipal Luiz Carlos de Sousa + demais ambientes administrativos vinculados à
Secretaria, para o período de 12 meses.*

Assim:

$$\text{QSAÚDE} = \text{QUSF1} + \text{QUSF2} + \text{QUSF3} + \text{QUSF4} + \text{QUSF5} + \text{QUSF6} + \text{QUSF7} + \text{QUSF8} + \\ \text{QHOSPITAL} + \text{QADMINISTRATIVO}$$

O resultado consolidado de cada item corresponde à quantidade informada na planilha anexa ao DFD do Fundo Municipal de Saúde.

7.5. DA ESTIMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB

A estimativa da Secretaria Municipal de Educação, por meio do FUNDEB, foi elaborada com base nas necessidades das unidades escolares e dos ambientes administrativos da rede municipal de ensino.

O DFD informa que a rede possui 45 escolas municipais, distribuídas da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

I – 8 escolas localizadas na zona urbana; e

II – 37 escolas localizadas na zona rural.

O levantamento contemplou unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Atendimento Educacional Especializado – AEE e os demais espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Para a definição das quantidades foram considerados:

I – O número de unidades escolares atendidas;

II – A quantidade e a diversidade dos ambientes existentes;

III – As rotinas de limpeza e manutenção;

IV – O consumo estimado durante o ano letivo;

V – As atividades pedagógicas e administrativas realizadas ao longo do exercício;

VI – A distribuição territorial das escolas; e

VII – A necessidade de prevenir desabastecimento sem provocar estoques excessivos.

A Adesão nº 005/2025, que destinou R\$ 215.537,02 à Educação/FUNDEB, foi utilizada somente como referência histórica. A demanda atual decorreu de novo levantamento, com revisão dos itens e das quantidades necessárias à realidade presente da rede municipal de ensino.

A memória de cálculo da Educação/FUNDEB corresponde à seguinte sistemática:

Quantidade anual estimada do item = soma das necessidades das 8 escolas urbanas + 37 escolas rurais
+ ambientes administrativos vinculados à Secretaria de Educação.

Assim:

QEDUCAÇÃO = Q8 ESCOLAS URBANAS + Q37 ESCOLAS RURAIS + QADMINISTRATIVO

O resultado consolidado de cada item corresponde à quantidade registrada na planilha anexa ao DFD da Educação/FUNDEB, prevista para atendimento pelo período de 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

7.6. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO CONSOLIDADA

Após o recebimento dos DFDs, os quantitativos dos itens coincidentes foram consolidados mediante soma das demandas apresentadas pelos cinco órgãos participantes.

Para cada item, aplicou-se a seguinte fórmula:

$$\text{QTOTAL DO ITEM} = \text{QADMINISTRAÇÃO} + \text{QMEIO AMBIENTE} + \text{QASSISTÊNCIA SOCIAL} + \text{QSAÚDE} + \text{QEDUCAÇÃO/FUNDEB}$$

Quando determinado órgão não apresentou demanda para um item, sua participação no cálculo foi considerada igual a zero.

A memória de cálculo consolidada deverá ser demonstrada em planilha com a seguinte estrutura:

Item	Unidade	Administração	Meio Ambiente	Assistência Social	Saúde	Educação/FUNDEB	Total
Item correspondente	Unidade definida	Quantidade do DFD	Quantidade do DFD	Quantidade do DFD	Quantidade do DFD	Quantidade do DFD	Soma das demandas

Os quantitativos consolidados possuem natureza estimativa e representam o limite máximo previsto para registro. A existência da quantidade na Ata de Registro de Preços não gera direito à aquisição integral nem obrigação de contratação pela Administração.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria ou Fundo Municipal, preservando-se a responsabilidade de cada órgão pelo acompanhamento de seu consumo, pela disponibilidade orçamentária e financeira e pela emissão das respectivas solicitações de fornecimento.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	PREFEITURA	SAÚDE	A. SOCIAL	M.AMBIENTE	FUNDEB	TOTAL
1	ACIDO MURIÁTICO; Em liquido composto de HCl+H2O incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto. Caixa com 12	CAIXA	0	80	0	0	0	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

2	ÁGUA SANITÁRIA; base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo. Registrado na ANVISA. Embalagem plástica, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: caixa com 12x1 frasco com 1000 ml.	CAIXA	200	560	220	70	450	1500
3	LIMPA VIDROS LÍQUIDO , Embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. Ser notificado na ANVISA. Embalagem: frasco com 500 ml, acondicionado em caixa com 12 frascos.	CAIXA	80	140	80	20	180	500
4	LUSTRA MOVEIS , Emulsão aquosa cremosa, perfumado, para superfície 500ml.em geral (exceto piso) composto: cera, silicone, solvente, emulsificante, conservante, sequestrante, perfume e água, embalado em frasco plástico –embalagem.	UNIDADE	80	140	120	30	230	600
5	REMOVEDOR DE GORDURA , multiuso, especificação, conforme orientação da Anvisa deverá ter rotulo c/ nome do produto, do fabricante (c/ end. Completo, tel.), do técnico, aviso sobre os perigos e inf. de primeiros socorros, o rotulo não poderá estar rasgado, descolado, manchado ou com letras que não permitam a leitura. Apresentar no ato da entrega a fispq - ficha de informação sobre segurança de produtos químicos, embalado garrafas plásticas de 1 litro, apresentado em caixa com 12 unidades.	CAIXA	0	160	0	0	90	250
6	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO , hidratado, 96°, Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991; Embalagem tipo frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: frasco com 1000 ml, caixa com 12.	CAIXA	0	200	0	0	0	200
7	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO , hidratado, 70°, Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991; Embalagem tipo frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem: frasco com 1000 ml, caixa,com 12.	CAIXA	0	200	0	0	0	200
8	ÁLCOOL GEL , Material: álcool etílico hidratado 70° INPM, Tipo: gel sanitizante, Aplicação: produto limpeza doméstica, Características Adicionais: neutralizante, espessante e grau cosmético, registro no Ministério da Saúde. Embalagem: frasco de 500 ml, caixa com 12.	CAIXA	50	250	30	5	65	400
9	DESINFETANTE : Categoria básica restrita ao uso puro, princípio ativo clorato alquil. Benzil amônio, composição básica monil fenol, etoxilado, óleo de eucalipto, essência, corante e outras substancia químicas permitidas, composição aromática lavanda, para limpeza geral e pesada e conservação de área, acondicionado em embalagem plástica. Caixa c/ 12 de 1 lt	CAIXA	150	700	230	60	260	1400



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

10	DESODORIZADOR DE AMBIENTE , em forma de aerossol, fragrância agradável, não contendo clorofluorcarbono-CFC, Registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade em frasco de alumínio com conteúdo de 360 ml e peso líquido de 240 gramas.	UNIDADE	500	1300	400	100	500	2800
11	DESODORIZADOR SANITÁRIO , tipo Pedra Sanitária: forma arredondada, com suporte, fragrância variada, em consistência sólida, composto de paradiorobenzen acondicionado em caixa com 12 unidades.	CAIXA	50	190	60	20	80	400
12	DETERGENTE LÍQUIDO , neutro ph 5,5 a 8,5, concentrado, inodoro, biodegradável, para lavagem de utensílios de copa e cozinha, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, embalagem com 500 ml, caixa com 12	CAIXA	150	750	280	80	740	2000
13	BALDE COM ESFREGÃO , Balde em material plástico, polipropileno de alta densidade, resistência a impacto, paredes e reforçados, medindo aproximadamente 45 cm (C), 25 cm (L) e 21 cm (A) e esfregão em aço inoxidável e acabamento em polipropileno/ haste 16 cm x 97 cm com ajustes refil microfibras 16 cm	UNIDADE	50	100	40	10	50	250
14	BALDE DE PLÁSTICO , em material plástico, polietileno de alta densidade, resistência a impacto, paredes e reforçados no encaixe da alça, c/ alça zincada em aço c/capacidade aproximada de 25 litros	UNIDADE	30	80	35	5	100	250
15	BALDE DE PLÁSTICO , em Material plástico, polietileno de alta densidade, resistência a impacto, paredes e reforçados, grande c/ tampa c/ capacidade de aproximadamente 50 litros.	UNIDADE	30	80	35	5	100	250
16	BALDE DE PLÁSTICO , em Material plástico, polietileno de alta densidade, resistência a impacto, paredes e reforçados, grande c/ tampa c/ capacidade de aproximadamente 100 litros.	UNIDADE	30	80	35	5	100	250
17	CESTO DE LIXO , formato cilíndrico, confeccionado em polipropileno telado, com tampa basculante, medindo aproximadamente 24 cm x 30 cm, com identificação do produto e marca do fabricante com capacidade aproximada de 14 litros	UNIDADE	160	200	125	15	300	800
18	CESTO DE LIXO , formato cilíndrico, confeccionado em polipropileno, c/ tampa basculante, medindo aproximadamente 85 cm x 60 cm, com identificação do produto e marca do fabricante, c/capacidade aproximada de 100 litros	UNIDADE	50	240	70	10	180	550
19	PÁ DE LIXO , em polietileno medindo 300mm x 280mm x 125mm, cabo longo de madeira revestida com plástico medindo aproximadamente 150 cm.	UNIDADE	200	350	200	50	100 0	1800
20	LIXEIRA TIPO COLETOR COM RODAS , capacidade 120 litros, Sistema de pedal para abertura da tampa. Uso industrial, comercial, e em condomínios residenciais. Material polietileno de alto impacto.	UNIDADE	200	380	80	10	230	900



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

21	ESCOVA DE VASOS SANITÁRIOS , para limpeza de vaso sanitário com base definida, em plástico resistente, confeccionada c/ cerdas próprias, tamanho aproximado 10 cm.	UNIDADE	80	180	50	10	380	700
22	ESCOVA PARA LIMPEZA , com cerdas 100% de polipropileno e base 100% de plástico com medida aproximada de 15 cm.	UNIDADE	60	180	50	10	100	400
23	ESCOVÃO GRANDE , para lavagem de pisos em geral, com cerdas duras tipo esfregão e cabo em chapa de aço, medindo aproximadamente 25 x 8.6 x 4,2 cm e cabo de aproximadamente 120 cm.	UNIDADE	60	180	50	10	100	400
24	ESPANADOR , confeccionado em polipropileno de alta densidade, medindo aproximadamente 19 cm x 47 cm, com cabo de aproximadamente 200 cm	UNIDADE	40	40	20	5	45	150
25	RODO P/ LIMPEZA , cabo de plástico, base de plástico, medindo 40 cm, com duas laminas de borracha.	UNIDADE	300	600	250	50	800	2000
26	VASSOURA DE PIAÇAÇA , tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm, com base de metal.	UNIDADE	400	800	360	60	1380	3000
27	VASSOURA TIPO GARI , base de madeira, medindo 40 cm, com 42 furos, cerdas sintéticas. Características Adicionais: montada, com cabo em madeira perfeitamente reto e lixado.	UNIDADE	250	0	0	0	0	250
28	MANGUEIRA PARA JARDIM , flexível e de baixa dureza, de ½" em plástico resistente, com engates rápidos e esguichos, c/ 30 metros de comprimento	UNIDADE	120	30	10	10	80	250
29	COLHER DESCARTÁVEL , de poliestireno, não tóxico, não reciclado, na cor branca, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem, embalados em pacote com 50 unidades, apresentados em caixa com 20 pacotes.	CAIXA	80	80	220	20	400	800
30	COPO DESCARTÁVEL , de Plástico poliestireno resistente para água, com capacidade para 180 ml, pacote com 100 unidades, acondicionados em caixas com 2.500 unidades	CAIXA	280	570	220	30	300	1400
31	COPO DESCARTÁVEL , de plástico poliestireno, resistente para café, com capacidade para 50 ml, pacote com 100 unidades, acondicionados em caixas com 5.000 unidades	CAIXA	80	50	80	15	75	300
32	CUMBUCA DESCARTÁVEL , de poliestireno, não tóxico, não reciclado, na cor branca, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem, medindo 15 cm de diâmetro em embalagem de pacote com 10 unidades, apresentado em caixa com 100 pacotes	CAIXA	80	80	220	20	400	800
33	FACA DESCARTÁVEL , de poliestireno, não tóxico, não reciclado, na cor branca, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem, embalados em pacote com 50 unidades, apresentados, em caixa com 20 pacotes.	CAIXA	80	80	220	20	400	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

34	PRATO DESCARTÁVEL , de poliestireno, não tóxico, não reciclado, na cor branca, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem, medindo 18 cm de diâmetro em embalagem de pacote com 10 unidades, apresentado em caixa com 50 pacotes	CAIXA	80	80	220	20	400	800
35	PRATO DESCARTÁVEL , de poliestireno, não tóxico, não reciclado, na cor branca, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem, medindo 18	CAIXA	60	35	120	5	80	300
36	LUVA PARA LIMPEZA , em látex de borracha natural, com revestimento interno, reforçada, formato anatômico, com superfície externa de alta sensibilidade ao tato, antiderrapante, cor clara, lubrificada com pó bio-absorvível. Tamanho PEQUENA. Contendo lote e data de fabricação e prazo de validade, estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	PAR	60	80	0	30	130	300
37	LUVA PARA LIMPEZA , em látex de borracha natural, com revestimento interno, reforçada, formato anatômico, com superfície externa de alta sensibilidade ao tato, antiderrapante, cor clara, lubrificada com pó bio-absorvível. Tamanho MÉDIA. Contendo lote e data de fabricação e prazo de validade, estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	PAR	60	290	0	30	120	500
38	LUVA PARA LIMPEZA , em látex de borracha natural, com revestimento interno, reforçada, formato anatômico, com superfície externa de alta sensibilidade ao tato, antiderrapante, cor clara, lubrificada com pó bio-absorvível. Tamanho GRANDE. Contendo lote e data de fabricação e prazo de validade, estar em conformidade com as normas da ABNT NBR13.393.	PAR	60	290	0	30	120	500
39	LUVAS RASPA PVC , forrada c/palma granulada c/ 60 cm de comprimento tamanho grande, punho longo, linha profissional, formato anatômico. Embalagem: 01 par.	PAR	100	150	0	50	0	300
40	MÁSCARA PROTETORA CLASSE PFF1 , peça semifacial filtrante para poeiras e névoas orgânicas, com formato dobrável, com solda ultrassônica em todo seu perímetro. As laterais possuem saliências em que são fixadas, através de dois grampos metálicos (um de cada lado), as pontas de dois tirantes elásticos.	UNIDADE	0	100	0	0	0	100
41	TOUCA , tipo cirúrgica, descartável, confeccionada em não tecido e com gramatura de 20mg/m2. Deverá ser resistente, antialérgica, inodora e proporcionar ventilação, ter formato redondo ou sanfonado, bordas bem-acabadas, totalmente providas de elástico, que proporcione fixação adequada à cabeça sem apertar, com proteção total dos cabelos. PACOTE c/ 100 UNIDADE.	PACOTE	150	4500	0	0	850	5500



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

42	PANO DE COPA PARA COZINHA , 100% algodão, em cores claras, com costura nas laterais, resistentes, com dimensões, aproximadas de 70x40cm, Kit contendo 12 peças.	KIT	350	600	350	50	165 0	3000
43	PANO DE LIMPEZA P/ PISO , fabricado em algodão cru, alvejado, tipo saco, reforçado medindo aproximadamente 80 x 60cm, pacote contendo 50 unidades.	PACOTE	400	1600	400	100	250 0	5000
44	ESPONJA DE LÃ DE AÇO , Composto de aço carbono, formato anatômico, abrasividade, média, aplicação em utensílios domésticos acondicionado, 14 pacotes, contendo 08 unidades, 60g.	PACOTE	60	220	50	10	260	600
45	ESPONJA PARA LIMPEZA , tipo dupla face composta de poliuretano e fibra sintética com material abrasivo com função bactericida, pacote com 10 unidades	PACOTE	60	220	50	10	260	600
46	FLANELA , Para limpeza 100%algodão medindo aproximadamente 40x60cm, para uso geral, PACOTE c/ 10 UNIDADES.	PACOTE	50	120	30	10	90	300
47	ISQUEIRO	UNIDADE	50	80	80	10	80	300
48	SABÃO EM BARRA , para limpezas diversas, contendo um kg cada barra, apresentado em caixa com 10 cada, rotulo com informações sobre o produto, fabricante, responsável técnico, registro no ministério da saúde ou Anvisa.	CAIXA	80	180	80	10	250	600
49	SABÃO EM PÓ , Biodegradável para limpeza pesada, acondicionado em embalagem plástica com 500 g, rotulo com informações sobre o produto, fabricante, responsável técnico, registro no ministério da saúde ou Anvisa, embalado em pacote com 24 unidade.	FARDO	150	800	120	20	210	1300
50	PAPEL ALUMÍNIO ; em rolo, medindo 30 cm x 4m, apresentado em caixa com 12 unidades.	CAIXA	0	40	40	0	0	80
51	PAPEL FILME , em rolo, PVC, não tóxico, medindo 28 cm x 30m, apresentado em caixa com 12 unidades	CAIXA	0	60	40	0	0	100
52	PAPEL HIGIÊNICO , Neutro de fibra natural 100% celulósica e virgens, de 1ª qualidade, folhas simples picotadas e macias, cor extra branco, extra resistente, sem fragrância (neutro), de boa qualidade, conforme as normas do INMETRO, INPI e N.B.R. embalagem em pacote com 08 rolos.	FARDO	370	3800	300	30	1.50 0	6000
53	PAPEL TOALHA EM ROLOS , de fibra natural 100% celulósica, de 1ª qualidade, cor extra branco, extra resistente e de alta absorção com aproximadamente 60 folhas, pacote com 2 rolo.	PACOTE	150	2500	140	10	200	3000
54	PAPEL TOALHA PARA BANHEIRO , de fibra natural 100% celulósica, de 1ª qualidade, cor extra branco, extra resistente e de alta absorção, Inter folhas, com 2 dobras. Tamanho da folha de no mínimo 23x20cm. Embalagem: pacote com 1000x1 folhas.	PACOTE	160	800	180	60	130 0	2500



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

55	GUARDANAPO DE PAPEL , medindo 23x23cm em folha dupla tipo liso, extra branco, conforme norma iso - embalagem c/ 50 unid.	PACOTE	100	400	100	20	180	800
56	MARMITEX DE ISOPOR Nº 50 , Embalagem para alimentos, de isopor térmico, com tampa para fechamento manual, em formato redondo. Embalado em pacotes com 100 unidades.	PACOTE	80	0	120	0	0	200
57	SACO PARA LIXO , de polietileno, com capacidade de 100 litros, fardo com 25 pacotes, cada pacote com 5 unidades.	FARDO	220	380	120	80	700	1500
58	SACO PARA LIXO , capacidade de 15 litros, fardo com 25 pacotes, cada pacote com 10 unidades.	FARDO	200	400	150	100	1150	2000
59	SACO PARA LIXO , capacidade de 30 litros, fardo com 25 pacotes, cada pacote com 10 unidades.	FARDO	200	400	150	100	1150	2000
60	SACO PARA LIXO , capacidade de 50 litros, fardo com 25 pacotes, cada pacote com 10 unidades.	FARDO	200	400	150	100	1150	2000
61	ESFREGÃO para limpeza de chão tipo conjunto mop/pó 60cm com cabo	UNIDADE	40	80	20	5	55	200
62	INSETICIDA EM AEROSSOL , com solvente a base de água, embalagem de 300 ml, caixa com 12 unidades	CAIXA	30	80	20	5	65	200
63	KIT C/2 ESFREGÃO Refil Mop Úmido Rosca Universal Algodão	UNIDADE	0	450	50	0	0	500
64	SACO PARA LANCHE (sanduiche), pacote com 100 unidades	PACOTE	50	0	150	0	0	200

Observação técnica: os DFD's apresentam as quantidades anuais consolidadas por órgão, mas, com exceção das informações específicas sobre as unidades atendidas e os critérios gerais utilizados, não demonstram consumo mensal individualizado por prédio ou unidade. Por isso, a memória de cálculo deve reproduzir fielmente os quantitativos anuais formalizados, sem criar médias mensais ou índices de consumo que não estejam comprovados nos autos.

UNIDADES, DEPARTAMENTOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS A SEREM ABASTECIDOS

A contratação destina-se ao fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis necessários à manutenção das condições de asseio, salubridade e funcionamento dos prédios, departamentos, unidades administrativas e equipamentos públicos vinculados aos órgãos participantes.

Com base nos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs apresentados, os materiais serão destinados às seguintes unidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

I – Secretaria Municipal de Administração

- Prefeitura Municipal de Ourém;
- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretarias, departamentos, setores e unidades administrativas municipais que não disponham de personalidade jurídica ou estrutura própria de contratação;
- Repartições públicas e unidades municipais de atendimento abrangidas pela demanda da Administração.

A Secretaria Municipal de Administração deverá manter relação atualizada dos prédios e setores efetivamente atendidos, de modo a orientar a distribuição e permitir o controle do consumo dos materiais.

II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Meio Ambiente

- Gabinete da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Salas e setores administrativos;
- Áreas destinadas ao atendimento ao público;
- Depósitos e ambientes operacionais;
- Espaços vinculados às atividades de fiscalização ambiental;
- Espaços destinados às ações de educação e proteção ambiental;
- Demais dependências utilizadas no desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria.

III – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social

- Sede e Gabinete da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Programa Criança Feliz;
- Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Conselho Tutelar;
- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- Demais unidades e equipamentos socioassistenciais situados nas zonas urbana e rural do Município.

IV – Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde

- Sede e Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;
- Unidade de Saúde da Família Simão Thadeu de Jesus;
- Unidade de Saúde da Família Rogerdson Raimundo Barros;
- Unidade de Saúde da Família Miguel Ferreira Rosa;
- Unidade de Saúde da Família Antônia Miranda dos Santos;
- Unidade de Saúde da Família Paula de Jesus Saavedra;
- Unidade de Saúde da Família Raimunda Moreira do Nascimento;
- Unidade de Saúde da Família Antônio Alamir Aires;
- Unidade de Saúde da Família Rubens Norberto Soares;
- Hospital Municipal Luiz Carlos de Sousa;
- Ambientes administrativos e demais unidades vinculadas à rede municipal de saúde.

V – Secretaria Municipal de Educação e FUNDEB

- Sede, Gabinete e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- 45 escolas da rede municipal de ensino, sendo:
 - ✓ 8 unidades localizadas na zona urbana;
 - ✓ 37 unidades localizadas na zona rural;
- Unidades de Educação Infantil;
- Unidades de Ensino Fundamental;
- Unidades destinadas ao Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- Demais ambientes e equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Os quantitativos destinados a cada órgão participante deverão ser utilizados exclusivamente para o atendimento das respectivas unidades, ressalvadas as hipóteses de remanejamento formalmente autorizadas e legalmente admitidas. A distribuição interna dos materiais deverá observar as necessidades efetivas, o histórico de consumo, a quantidade de usuários atendidos, a dimensão e a natureza das atividades desenvolvidas em cada unidade, com controle destinado a evitar desabastecimento, desperdício ou formação de estoques excessivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

8. COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e apoio, mediante fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

Os materiais serão utilizados nos prédios administrativos, unidades ambientais, equipamentos socioassistenciais, unidades de saúde, unidades escolares e demais espaços públicos vinculados aos órgãos participantes, conforme suas necessidades efetivas.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza recorrente do consumo, a necessidade de entregas parceladas e a impossibilidade de determinar previamente o momento exato e a quantidade efetivamente requisitada por cada órgão durante a vigência da ata.

A solução compreenderá:

I – O fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação e apoio, conforme as especificações, unidades de fornecimento e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

II – A realização de entregas parceladas, mediante solicitação formal do órgão participante;

III – O atendimento individualizado das demandas da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB;

IV – O controle separado dos quantitativos registrados e utilizados por cada órgão participante;

V – A entrega dos materiais nos locais indicados nas respectivas ordens de fornecimento;

VI – A acondicionamento dos produtos em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas e adequadas ao transporte e ao armazenamento;

VII – A observância dos prazos de validade, das normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis a cada produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

VIII – A apresentação de registro, notificação, autorização, certificação ou outro documento expedido pelo órgão competente, quando exigível em razão da natureza do item;

IX – A substituição, sem ônus adicional para a Administração, dos produtos entregues com avarias, defeitos, embalagens violadas, validade inadequada ou em desacordo com as especificações; e

X – O recebimento provisório e definitivo dos materiais, após a verificação da quantidade, da qualidade e da conformidade dos produtos entregues.

Os quantitativos registrados constituirão estimativas máximas de consumo e não obrigarão a Administração à aquisição integral. Cada órgão participante realizará suas solicitações conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e financeira e a conveniência administrativa.

O pagamento será efetuado exclusivamente pelos materiais efetivamente solicitados, entregues e recebidos, com base nos preços unitários registrados, não sendo admitida a cobrança de fretes, encargos, taxas ou despesas adicionais que não estejam incluídos na proposta da contratada.

A contratada deverá possuir capacidade logística e operacional suficiente para atender às solicitações nos prazos definidos, inclusive quanto ao transporte, à entrega, à reposição e à substituição dos materiais, sem interrupção ou prejuízo às atividades dos órgãos municipais.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o abastecimento regular dos órgãos participantes, evitar o desabastecimento e a formação de estoques excessivos, padronizar os requisitos mínimos de qualidade e proporcionar maior eficiência no planejamento, na aquisição, na distribuição e no controle dos materiais, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

8.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS SELECIONADOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os materiais selecionados deverão atender, individualmente, às especificações mínimas estabelecidas no quadro abaixo. As características foram definidas de forma objetiva, considerando a finalidade de uso, a apresentação comercial, a qualidade mínima necessária e a possibilidade de ampla competição, sem indicação de marca ou fabricante.

Item	Unidade	Especificação mínima
------	---------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

1	Caixa	Ácido muriático: solução aquosa à base de ácido clorídrico, destinada à limpeza pesada de superfícies compatíveis, aspecto líquido e límpido, acondicionada em frasco plástico resistente, com tampa de segurança e conteúdo de 1 litro. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA, quando exigível, com rotulagem e advertências de segurança.
2	Caixa	Água sanitária: solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p durante o prazo de validade, indicada para limpeza, desinfecção e alvejamento. Frasco plástico de 1 litro, com tampa segura. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA.
3	Caixa	Limpa-vidros líquido: produto pronto para uso, indicado para limpeza de vidros, espelhos e superfícies laváveis, com ação desengordurante, secagem rápida e sem formação excessiva de manchas ou resíduos. Frasco de 500 ml. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA.
4	Unidade	Lustra-móveis: emulsão aquosa cremosa, perfumada, indicada para limpeza, conservação e brilho de móveis e superfícies compatíveis, composta por ceras, silicone ou agentes equivalentes, emulsificante, conservante, fragrância e veículo. Frasco plástico com 500 ml. Produto regularizado perante a ANVISA.
5	Caixa	Removedor de gordura/multiuso: produto líquido desengordurante, pronto para uso, indicado para remoção de gorduras e sujidades em superfícies laváveis. Frasco plástico com 1 litro, provido de fechamento seguro. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA e acompanhado de Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável.
6	Caixa	Álcool etílico líquido 96° INPM: álcool etílico hidratado, concentração de 96° INPM, acondicionado em frasco plástico apropriado e com fechamento seguro, contendo 1 litro. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado e rotulado conforme a regulamentação aplicável.
7	Caixa	Álcool etílico líquido 70° INPM: álcool etílico hidratado, concentração de 70° INPM, indicado para desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos compatíveis. Frasco plástico de 1 litro. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA.
8	Caixa	Álcool etílico em gel 70° INPM: preparação alcoólica em gel, concentração de 70° INPM, homogênea, sem partículas estranhas, com viscosidade adequada e secagem rápida. Frasco plástico com 500 ml e tampa segura. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA conforme sua finalidade indicada no rótulo.
9	Caixa	Desinfetante líquido: produto destinado à limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, pronto para uso ou com diluição expressamente indicada no rótulo, contendo princípio ativo desinfetante autorizado pela ANVISA, fragrância agradável e conteúdo de 1 litro. Caixa com 12 frascos.
10	Unidade	Desodorizador de ambientes em aerossol: produto destinado à neutralização de odores, com fragrância agradável, propelente isento de CFC e válvula com funcionamento regular. Frasco metálico com conteúdo líquido mínimo de 360 ml. Produto regularizado perante a ANVISA.
11	Caixa	Desodorizador sanitário: pedra sanitária sólida, acompanhada de suporte plástico para fixação no vaso sanitário, com ação desodorizante e fragrância agradável. Caixa com 12 unidades individualmente embaladas. Produto regularizado perante a ANVISA.
12	Caixa	Detergente líquido neutro: detergente biodegradável para lavagem manual de louças e utensílios, pH entre 5,5 e 8,5, com poder desengordurante, boa formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

		de espuma e fácil enxágue. Frasco com 500 ml. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA.
13	Unidade	Balde com esfregão giratório: conjunto composto por balde de polipropileno resistente a impactos, com sistema para centrifugação do esfregão, alça para transporte, haste ajustável ou desmontável e refil de microfibra substituível. Capacidade compatível com o uso doméstico ou institucional, não inferior a 8 litros.
14	Unidade	Balde plástico de 25 litros: confeccionado em polietileno ou polipropileno resistente, com paredes e fundo reforçados, alça metálica zincada ou alça plástica de resistência equivalente e capacidade aproximada de 25 litros.
15	Unidade	Balde plástico de 50 litros com tampa: confeccionado em polietileno ou polipropileno resistente a impactos, com paredes e fundo reforçados, tampa ajustável e capacidade aproximada de 50 litros.
16	Unidade	Recipiente plástico de 100 litros com tampa: confeccionado em polietileno ou polipropileno resistente, com paredes e fundo reforçados, tampa ajustável, alças ou pontos próprios para manuseio e capacidade aproximada de 100 litros.
17	Unidade	Cesto para lixo de 14 litros: confeccionado em polipropileno resistente, formato cilíndrico ou equivalente, com tampa basculante e capacidade aproximada de 14 litros. Superfície lavável, sem rachaduras, rebarbas ou deformações.
18	Unidade	Cesto para lixo de 100 litros: confeccionado em polipropileno ou polietileno resistente, com tampa basculante ou sistema equivalente, capacidade aproximada de 100 litros e superfície interna lavável.
19	Unidade	Pá coletora de lixo com cabo longo: coletor confeccionado em plástico resistente, com dimensões aproximadas de 30 × 28 cm, borda apropriada para contato com o piso e cabo com comprimento mínimo de 100 cm, firmemente fixado.
20	Unidade	Contentor de resíduos com rodas e pedal: confeccionado em polietileno de alta densidade ou material de resistência equivalente, capacidade de 120 litros, tampa acionada por pedal, duas rodas resistentes, eixo reforçado e alça para movimentação.
21	Unidade	Escova sanitária com suporte: escova para limpeza de vaso sanitário, com cerdas sintéticas firmes, cabo plástico resistente e suporte próprio para acondicionamento. Comprimento total mínimo de 30 cm.
22	Unidade	Escova manual para limpeza: base de plástico resistente, com formato anatômico, comprimento aproximado de 15 cm e cerdas sintéticas firmemente fixadas, apropriadas para lavagem e remoção de sujidades.
23	Unidade	Escovão para piso: base resistente, largura aproximada de 25 cm, cerdas sintéticas rígidas e uniformes, firmemente fixadas, e cabo com comprimento mínimo de 120 cm.
24	Unidade	Espanador com cabo longo: confeccionado com fibras sintéticas flexíveis, com boa retenção de poeira, haste resistente e cabo com comprimento aproximado de 2 metros, adequado à limpeza de locais elevados.
25	Unidade	Rodo de 40 cm: base plástica resistente com largura mínima de 40 cm, duas lâminas de borracha flexível, uniformes e firmemente fixadas, e cabo com comprimento mínimo de 120 cm.
26	Unidade	Vassoura de piaçava: modelo tipo leque, base com largura aproximada de 40 cm, cerdas de piaçava uniformes e firmemente fixadas, com cabo de madeira lixado ou material de resistência equivalente, comprimento mínimo de 120 cm.
27	Unidade	Vassoura tipo gari: base com largura aproximada de 40 cm, cerdas sintéticas longas, resistentes e firmemente fixadas, indicada para varrição de áreas internas e externas, acompanhada de cabo com comprimento mínimo de 120 cm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

28	Unidade	Mangueira para jardim: mangueira flexível, diâmetro nominal de ½ polegada, comprimento de 30 metros, resistente à pressão usual da rede de abastecimento, acompanhada de engates rápidos e esguicho regulável compatíveis.
29	Caixa	Colher descartável: confeccionada em material plástico próprio para contato com alimentos, atóxico, resistente e sem rebarbas, tamanho compatível com refeições. Pacote com 50 unidades. Caixa com 20 pacotes, totalizando 1.000 colheres.
30	Caixa	Copo descartável de 180 ml: confeccionado em material plástico próprio para contato com bebidas, capacidade nominal de 180 ml, resistente ao uso e sem rachaduras ou deformações. Pacote com 100 unidades. Caixa com 2.500 copos.
31	Caixa	Copo descartável de 50 ml: confeccionado em material plástico próprio para contato com café e outras bebidas, capacidade nominal de 50 ml e resistência compatível com a finalidade. Pacote com 100 unidades. Caixa com 5.000 copos.
32	Caixa	Cumbuca descartável: recipiente descartável para alimentos, confeccionado em material plástico atóxico e próprio para contato com alimentos, diâmetro aproximado de 15 cm, sem rachaduras ou rebarbas. Pacote com 10 unidades. Caixa com 100 pacotes, totalizando 1.000 unidades.
33	Caixa	Faca descartável: confeccionada em material plástico próprio para contato com alimentos, atóxico, resistente, com bordas uniformes e sem rebarbas. Pacote com 50 unidades. Caixa com 20 pacotes, totalizando 1.000 facas.
34	Caixa	Prato descartável de 18 cm: confeccionado em material plástico próprio para contato com alimentos, atóxico, diâmetro nominal de 18 cm, com rigidez e profundidade compatíveis com refeições. Pacote com 10 unidades. Caixa com 50 pacotes, totalizando 500 pratos.
35	Caixa	Prato descartável: item pendente de complementação. A descrição original informa somente “medindo 18”, sem esclarecer a unidade da dimensão, o formato, a quantidade por pacote e o total de unidades por caixa. Essas informações deverão ser definidas pelo setor demandante antes da conclusão do Termo de Referência, inclusive para verificar possível duplicidade com o item 34.
36	Par	Luva para limpeza – tamanho pequeno: confeccionada em látex de borracha natural ou material de desempenho equivalente, reutilizável, anatômica, com revestimento interno, palma antiderrapante e punho que proteja parte do antebraço. Tamanho pequeno. Par embalado individualmente.
37	Par	Luva para limpeza – tamanho médio: confeccionada em látex de borracha natural ou material de desempenho equivalente, reutilizável, anatômica, com revestimento interno, palma antiderrapante e punho que proteja parte do antebraço. Tamanho médio. Par embalado individualmente.
38	Par	Luva para limpeza – tamanho grande: confeccionada em látex de borracha natural ou material de desempenho equivalente, reutilizável, anatômica, com revestimento interno, palma antiderrapante e punho que proteja parte do antebraço. Tamanho grande. Par embalado individualmente.
39	Par	Luva profissional de PVC com punho longo: confeccionada em PVC, forrada internamente, com palma antiderrapante ou acabamento áspero, punho longo e comprimento aproximado de 60 cm. Tamanho grande. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido, quando caracterizada como EPI.
40	Unidade	Respirador descartável PFF1: peça semifacial filtrante classe PFF1, indicada para proteção contra poeiras e névoas, com formato dobrável ou concha, clipe nasal, tirantes elásticos e acabamento que proporcione adequada vedação facial. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido.
41	Pacote	Touca descartável: confeccionada em não tecido, gramatura mínima de 20 g/m², formato sanfonado ou circular, com elástico em toda a borda, resistente, inodora,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

		hipoalergênica e com tamanho suficiente para cobertura total dos cabelos. Pacote com 100 unidades.
42	Kit	Pano de copa: confeccionado em tecido 100% algodão, cor clara, absorvente, com bordas costuradas e dimensões aproximadas de 40 × 70 cm. Kit com 12 unidades.
43	Pacote	Pano para limpeza de piso: confeccionado em algodão, tipo saco alvejado, resistente e absorvente, com bordas acabadas e dimensões aproximadas de 60 × 80 cm. Pacote com 50 unidades.
44	Pacote	Esponja de lã de aço: confeccionada em aço-carbono, abrasividade média, indicada para limpeza de utensílios e superfícies compatíveis, sem sinais de oxidação. Cada embalagem deverá conter 8 unidades, com peso líquido total mínimo de 60 g. Deverá ser esclarecido se a unidade licitada corresponde a um pacote ou a um conjunto com 14 pacotes , pois a descrição original apresenta as duas referências.
45	Pacote	Esponja de limpeza dupla face: composta por espuma de poliuretano e manta de fibra sintética abrasiva, firmemente unidas, indicada para limpeza de utensílios e superfícies compatíveis. Dimensões mínimas aproximadas de 100 × 70 × 20 mm. Pacote com 10 unidades.
46	Pacote	Flanela para limpeza: confeccionada em tecido 100% algodão, macia, absorvente, com bordas acabadas e dimensões aproximadas de 40 × 60 cm. Pacote com 10 unidades.
47	Unidade	Acendedor manual: acendedor para fogão, com acionamento seguro, chama regulável e trava ou mecanismo destinado a reduzir acionamentos involuntários. Produto novo, íntegro e devidamente identificado.
48	Caixa	Sabão em barra: produto sólido destinado à lavagem e à limpeza geral, biodegradável, com boa capacidade de remoção de gorduras e sujidades. Barra com peso de 1 kg. Caixa com 10 barras. Produto regularizado perante a ANVISA.
49	Fardo	Sabão em pó: detergente em pó biodegradável, indicado para lavagem de roupas e limpeza geral, com agentes tensoativos e poder de remoção de sujidades. Embalagem individual com 500 g. Fardo com 24 embalagens. Produto regularizado perante a ANVISA.
50	Caixa	Papel-alumínio: folha de alumínio em rolo, própria para acondicionamento e preparo de alimentos, com largura de 30 cm e comprimento mínimo de 4 metros. Caixa com 12 rolos individualmente embalados.
51	Caixa	Filme plástico para alimentos: filme de PVC, polietileno ou material equivalente autorizado para contato com alimentos, transparente, flexível e aderente, em rolo com largura aproximada de 28 cm e comprimento mínimo de 30 metros. Caixa com 12 rolos.
52	Fardo	Papel higiênico: papel branco, folha simples, produzido com fibras celulósicas, macio, absorvente, picotado, sem fragrância, com largura aproximada de 10 cm e rolo com comprimento mínimo de 30 metros. Pacote com 8 rolos. Deverá ser informada a quantidade de pacotes que compõe o fardo.
53	Pacote	Papel-toalha em rolo: produzido com fibras celulósicas, branco, absorvente, picotado, resistente ao uso e sem odor desagradável. Cada rolo deverá conter, no mínimo, 60 folhas. Pacote com 2 rolos.
54	Pacote	Papel-toalha interfolhado: produzido com fibras celulósicas, cor branca, duas dobras, resistente e de boa absorção, com folha de dimensão mínima de 20 × 23 cm. Pacote com 1.000 folhas.
55	Pacote	Guardanapo de papel: folha dupla, cor branca, textura macia, boa capacidade de absorção e dimensões aproximadas de 23 × 23 cm. Pacote com 50 unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

56	Pacote	Embalagem térmica para alimentos nº 50: recipiente descartável de poliestireno expandido ou material térmico equivalente, formato redondo, próprio para contato com alimentos, acompanhado de tampa com encaixe seguro e capacidade correspondente ao padrão comercial nº 50. Pacote com 100 unidades.
57	Fardo	Saco para lixo de 100 litros: confeccionado em polietileno, capacidade nominal de 100 litros, com solda contínua, homogênea e resistente, sem furos ou rasgos. Fardo com 25 pacotes de 5 unidades, totalizando 125 sacos.
58	Fardo	Saco para lixo de 15 litros: confeccionado em polietileno, capacidade nominal de 15 litros, com solda contínua e resistência compatível com resíduos comuns. Fardo com 25 pacotes de 10 unidades, totalizando 250 sacos.
59	Fardo	Saco para lixo de 30 litros: confeccionado em polietileno, capacidade nominal de 30 litros, com solda contínua e resistência compatível com resíduos comuns. Fardo com 25 pacotes de 10 unidades, totalizando 250 sacos.
60	Fardo	Saco para lixo de 50 litros: confeccionado em polietileno, capacidade nominal de 50 litros, com solda contínua e resistência compatível com resíduos comuns. Fardo com 25 pacotes de 10 unidades, totalizando 250 sacos.
61	Unidade	Conjunto mop pó de 60 cm: esfregão para limpeza seca de pisos, composto por armação com largura aproximada de 60 cm, refil removível e lavável, sistema articulado e cabo com comprimento mínimo de 120 cm.
62	Caixa	Inseticida em aerossol: inseticida doméstico à base de água, indicado para controle de insetos voadores e rasteiros, com conteúdo mínimo de 300 ml por frasco. Caixa com 12 frascos. Produto regularizado perante a ANVISA e com propelente isento de CFC.
63	Kit	Refil para mop úmido: kit contendo 2 refis confeccionados em fios de algodão ou mistura de fibras com absorção equivalente, laváveis, resistentes e com encaixe de rosca universal, compatível com hastes convencionais de mop úmido.
64	Pacote	Saco para lanche: saco destinado ao acondicionamento de sanduíches e alimentos, confeccionado em papel apropriado ou material plástico autorizado para contato com alimentos, atóxico, sem odor e com fechamento ou dimensões compatíveis com a finalidade. Pacote com 100 unidades. O material e as dimensões deverão ser definidos pelo setor demandante antes da conclusão do Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Os ajustes e complementações indicados serão realizados durante a elaboração do Termo de Referência, instrumento que estabelecerá as especificações e condições definitivas da contratação e norteará a realização desta licitação.

Todos os produtos deverão ser novos e entregues em embalagens originais, íntegras, sem vazamentos, violações, deformações ou sinais de armazenamento inadequado. A rotulagem deverá estar em língua portuguesa e conter as informações obrigatórias correspondentes à natureza do produto, especialmente identificação do fabricante, conteúdo, composição, modo de uso, lote, fabricação, validade, precauções e número de regularização, quando exigível.

Os saneantes deverão estar devidamente regularizados perante a ANVISA. Os produtos destinados ao contato com alimentos deverão ser fabricados com materiais apropriados para essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

finalidade. Os equipamentos caracterizados como EPI deverão possuir Certificado de Aprovação válido, quando legalmente exigido.

As dimensões indicadas como aproximadas poderão admitir variação razoável, desde que preservadas a capacidade, a compatibilidade, a resistência e a finalidade do item. Não será admitido produto com conteúdo, quantidade, capacidade ou desempenho inferior ao especificado.

8.2. DA INEXIGÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO ESPECÍFICA

Considerando a natureza comum dos materiais pretendidos e a possibilidade de definição objetiva de suas características, não se identifica a necessidade de exigir certificações voluntárias, selos privados de qualidade, certificações ISO ou certificação emitida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT como condição geral de habilitação das licitantes.

A inexistência de certificação específica, entretanto, não afasta a obrigação de os produtos atenderem às normas técnicas brasileiras aplicáveis à sua fabricação, segurança, resistência, acondicionamento, rotulagem e desempenho. Sempre que houver norma da ABNT pertinente ao produto, deverá ser observada a versão vigente na data do fornecimento, especialmente quanto aos sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, aos copos plásticos descartáveis, às embalagens, aos materiais de limpeza e aos documentos de segurança de produtos químicos.

Nesse sentido, os sacos plásticos destinados ao acondicionamento de resíduos deverão observar os requisitos técnicos aplicáveis da ABNT NBR 9191, especialmente quanto à capacidade nominal, dimensões, resistência, estanqueidade, solda e identificação. Os copos plásticos descartáveis deverão atender aos requisitos pertinentes da ABNT NBR 14865, relacionados, entre outros aspectos, à capacidade volumétrica, resistência e segurança para a finalidade indicada.

Para os produtos químicos, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas da série ABNT NBR 14725, relativas à classificação de perigos, rotulagem preventiva e Ficha com Dados de Segurança – FDS. A apresentação da FDS poderá ser solicitada para os produtos cuja composição ou classificação de perigo justifique esse documento, especialmente quando necessário para orientar o armazenamento, o manuseio, a diluição e as medidas de emergência.

A Administração não deverá exigir, indistintamente, certificado emitido pela própria ABNT para todos os produtos. A conformidade com as normas técnicas poderá ser verificada mediante informações constantes da embalagem e da rotulagem, ficha técnica do fabricante, catálogo, declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

de conformidade, relatório ou laudo de ensaio emitido por laboratório competente, quando necessário, sem prejuízo da verificação física por ocasião do recebimento.

Quanto às exigências sanitárias, os produtos classificados como saneantes deverão estar devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com a respectiva classificação de risco e com a forma de regularização legalmente estabelecida. Portanto, não deverá ser exigido “registro na ANVISA” de maneira genérica para todos os saneantes, uma vez que, conforme a categoria e o risco sanitário, o produto poderá estar sujeito a registro ou a procedimento de regularização simplificado. A exigência correta consiste na comprovação de que o produto se encontra regularmente autorizado para fabricação e comercialização no território nacional.

A regularização dos saneantes deverá observar a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 989, de 15 de agosto de 2025, e a Instrução Normativa – IN nº 394, de 15 de agosto de 2025, ou as normas que vierem a substituí-las. A situação do produto poderá ser verificada por meio do número do processo ou da regularização indicado na rotulagem e mediante consulta ao sistema oficial da ANVISA.

Os materiais, utensílios e embalagens destinados ao contato direto com alimentos, como copos, pratos, talheres, cumbucas, filme plástico, papel-alumínio, sacos para lanche e embalagens térmicas, deverão ser fabricados com substâncias autorizadas para essa finalidade e atender à legislação sanitária aplicável aos materiais em contato com alimentos. Para esses itens, não deverá ser exigido automaticamente registro individual perante a ANVISA, pois a regularização depende do enquadramento sanitário do produto e da embalagem. Deverá ser exigida, contudo, a comprovação de sua adequação ao contato com alimentos, mediante rotulagem, ficha técnica, declaração do fabricante ou outro documento idôneo, quando necessário.

As embalagens e os rótulos dos saneantes deverão permanecer íntegros e conter, em língua portuguesa, as informações obrigatórias correspondentes à categoria do produto, incluindo identificação do fabricante ou detentor da regularização, conteúdo, lote, prazo de validade, composição ou ingredientes ativos, finalidade, modo de uso, diluição, precauções, advertências e número do processo de regularização, quando aplicável.

Não serão aceitos produtos de fabricação clandestina, sem identificação de origem, com regularização vencida, cancelada ou não localizada, com rotulagem incompatível com o produto autorizado ou que estejam sujeitos a medidas sanitárias de suspensão, recolhimento ou proibição determinadas pela ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Caso determinado item esteja sujeito a certificação compulsória, avaliação da conformidade ou outro controle obrigatório estabelecido pela legislação ou pelo órgão regulador competente, a respectiva comprovação deverá ser exigida exclusivamente para esse item, no momento adequado, sem extensão indevida aos demais produtos e sem imposição de exigências desnecessárias à competitividade.

8.3. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante ainda disponível, contado da data do recebimento pela Administração.

Para fins de verificação, será considerada a relação entre a data de fabricação, a data de vencimento e a data da efetiva entrega. Assim, caso o produto possua prazo total de validade de 24 (vinte e quatro) meses, deverá ser recebido com, pelo menos, 18 (dezoito) meses restantes de validade.

Excepcionalmente, poderá ser admitido produto com prazo remanescente inferior a 75%, desde que haja justificativa quanto à natureza do item ou ao padrão praticado pelo mercado, seja demonstrada a possibilidade de consumo antes do vencimento e exista autorização prévia e expressa do responsável pelo recebimento, sem prejuízo da segurança e da economicidade.

Os produtos deverão apresentar, de forma legível e indelével, as datas de fabricação e validade, o número do lote e as demais informações exigidas pela legislação aplicável. Quando tais dados constarem somente da embalagem coletiva, deverão ser preservados até a completa distribuição ou utilização das unidades.

Não serão aceitos produtos vencidos, com prazo de validade adulterado, ilegível, raspado ou encoberto, nem aqueles cuja validade remanescente seja incompatível com o período estimado para armazenamento, distribuição e consumo.

Os produtos entregues em desacordo com essas condições serão recusados, cabendo à contratada providenciar sua retirada e substituição, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

8.4. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

O ciclo de vida dos materiais compreende as etapas de fabricação, acondicionamento, transporte, entrega, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização e destinação final dos produtos, das embalagens e dos resíduos gerados. Em todas essas etapas deverão ser observadas a qualidade, a segurança dos usuários, a preservação ambiental e a redução de desperdícios.

Na fabricação, deverão ser utilizados materiais e processos compatíveis com a finalidade de cada item, observadas as normas sanitárias, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor. Os saneantes deverão possuir regularização perante a ANVISA, quando exigível; os materiais destinados ao contato com alimentos deverão ser atóxicos e adequados à finalidade; e os equipamentos caracterizados como EPI deverão possuir Certificado de Aprovação válido.

Os produtos deverão ser fornecidos novos, em embalagens originais, íntegras, resistentes e adequadas ao transporte e ao armazenamento. A rotulagem deverá conter, em língua portuguesa, as informações obrigatórias, especialmente a identificação do fabricante, composição, conteúdo, lote, datas de fabricação e validade, instruções de uso, conservação, precauções e número de regularização, quando aplicável.

O transporte deverá preservar as características e a integridade dos materiais, evitando exposição à umidade, calor excessivo, incidência direta de luz solar, impactos, contaminação ou contato com substâncias incompatíveis. Os produtos químicos deverão ser acondicionados de forma segura e mantidos separados de alimentos, utensílios e materiais destinados ao contato com alimentos.

No recebimento, serão verificadas a correspondência entre os produtos entregues e as especificações da contratação, as quantidades, a integridade das embalagens, os lotes, os prazos de validade, a rotulagem e as condições gerais de conservação. Os materiais que apresentarem vazamentos, violações, deformações, contaminação, validade incompatível ou qualquer outra irregularidade deverão ser recusados e substituídos pela contratada.

Durante o armazenamento, os materiais deverão permanecer em local limpo, seco, coberto, ventilado e protegido contra umidade, calor, pragas e acesso de pessoas não autorizadas. A organização do estoque deverá considerar a compatibilidade entre os produtos e priorizar a utilização daqueles com prazo de validade mais próximo, evitando perdas por vencimento ou deterioração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A distribuição e a utilização deverão ocorrer conforme a necessidade efetiva de cada unidade, respeitando as orientações dos fabricantes, as instruções constantes dos rótulos e as recomendações de segurança. Os produtos concentrados somente poderão ser diluídos quando essa possibilidade estiver expressamente prevista pelo fabricante, não sendo permitida a mistura de substâncias incompatíveis nem a transferência para recipientes inadequados ou sem identificação.

A durabilidade dos utensílios e equipamentos reutilizáveis dependerá da correta utilização, limpeza, conservação e armazenamento. Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverá ser priorizada a manutenção ou a substituição de componentes, como refis, antes do descarte integral do produto.

Ao final da utilização, as embalagens e os resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, de acordo com sua natureza e com a regulamentação aplicável. As embalagens de produtos químicos não poderão ser reutilizadas para armazenar água, alimentos ou outras substâncias. Os materiais recicláveis deverão ser encaminhados, sempre que possível, à coleta seletiva ou a entidades habilitadas, enquanto os resíduos que apresentem risco químico, sanitário ou ambiental deverão ser manejados conforme as orientações do fabricante e dos órgãos competentes.

A análise do ciclo de vida demonstra que a contratação deverá considerar não apenas o preço de aquisição, mas também a qualidade, a durabilidade, a segurança, a facilidade de armazenamento, o consumo eficiente, a redução de desperdícios e os custos relacionados ao descarte. Essas medidas contribuirão para o uso racional dos recursos públicos e para a redução dos impactos ambientais durante toda a vida útil do objeto.

Etapa	Aspectos a serem observados
Fabricação	Utilização de matérias-primas e processos compatíveis com a finalidade de cada produto, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.
Regularização e identificação	Regularização dos saneantes perante a ANVISA, quando exigível; adequação dos materiais destinados ao contato com alimentos; Certificado de Aprovação válido para os itens caracterizados como EPI; e rotulagem completa em língua portuguesa.
Acondicionamento	Fornecimento dos produtos em embalagens originais, íntegras, resistentes, devidamente identificadas e adequadas à conservação, ao transporte e ao armazenamento.
Transporte	Proteção contra impactos, vazamentos, umidade, calor excessivo, incidência direta de luz solar e contaminação. Os produtos químicos deverão permanecer separados de alimentos, utensílios e materiais destinados ao contato com alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Entrega e recebimento	Conferência das especificações, quantidades, marcas, embalagens, lotes, validade, rotulagem e condições de conservação. Os produtos em desconformidade deverão ser recusados e substituídos pela contratada.
Armazenamento	Conservação em ambiente limpo, seco, coberto, ventilado e protegido contra umidade, calor, pragas e acesso não autorizado, respeitando-se a compatibilidade entre os materiais.
Distribuição interna	Distribuição conforme a necessidade efetiva de cada unidade, evitando estoques excessivos, perdas, desvios de finalidade e desperdícios.
Utilização	Uso conforme as instruções do fabricante, as informações constantes do rótulo e as normas de segurança, inclusive quanto à diluição, à aplicação e à incompatibilidade entre substâncias.
Manutenção e reutilização	Limpeza, conservação e armazenamento adequados dos utensílios reutilizáveis, priorizando-se, quando viável, a substituição de refis ou componentes antes do descarte integral.
Controle de validade	Utilização prioritária dos produtos com vencimento mais próximo e acompanhamento periódico dos lotes, das condições das embalagens e dos prazos de validade.

8.3. POSSIBILIDADES DE CRONOGRAMA DE ENTREGA

Considerando que a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços e que os materiais possuem consumo recorrente, porém variável entre os órgãos participantes, as entregas deverão ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, não sendo recomendável o recebimento integral dos quantitativos estimados para os 12 meses.

Para o planejamento do abastecimento, poderão ser adotadas, isolada ou conjuntamente, as seguintes possibilidades de cronograma:

I – **Entrega mensal programada:** indicada para os materiais de consumo contínuo e previsível, conforme programação encaminhada pelo órgão participante;

II – **Entrega bimestral:** aplicável aos materiais com consumo regular e que possam ser armazenados com segurança, desde que haja espaço físico adequado;

III – **Entrega trimestral:** destinada aos materiais de menor rotatividade, maior durabilidade ou consumo sazonal;

IV – **Entrega sob demanda:** utilizada quando não for possível estabelecer previamente a quantidade ou a data exata de consumo, mediante solicitação formal expedida durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

V – **Entrega extraordinária:** admitida em situações excepcionais, como aumento imprevisível do consumo, campanhas, eventos, ações emergenciais, reforço sanitário ou risco de desabastecimento, desde que devidamente justificada pelo órgão solicitante.

A periodicidade poderá variar conforme a natureza do material, a capacidade de armazenamento, o consumo efetivo e as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

Como referência para o planejamento, poderá ser adotada a seguinte distribuição estimativa:

Forma de entrega	Periodicidade	Quantidade estimada por solicitação
Mensal	Até 12 entregas durante a vigência	Aproximadamente 1/12 da demanda anual
Bimestral	Até 6 entregas durante a vigência	Aproximadamente 1/6 da demanda anual
Trimestral	Até 4 entregas durante a vigência	Aproximadamente 1/4 da demanda anual
Sob demanda	Conforme a necessidade	Quantidade indicada na Ordem de Fornecimento
Extraordinária	Quando devidamente justificada	Quantidade necessária ao atendimento da situação

Os percentuais e quantitativos acima possuem caráter meramente referencial e não representam obrigação de aquisição mínima ou compromisso de distribuição uniforme. A Administração poderá solicitar quantidades diferentes em cada período, de acordo com o consumo efetivamente verificado e dentro dos limites registrados para cada órgão participante.

A contratada deverá realizar cada entrega no prazo máximo de **15 dias corridos**, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais, horários e quantidades nela indicados. Para solicitações extraordinárias devidamente justificadas, poderá ser estabelecido prazo reduzido de **5 dias úteis**, desde que essa condição esteja expressamente prevista no Termo de Referência e seja compatível com a capacidade ordinária do mercado.

A Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo:

I – O órgão solicitante;

II – Os itens e respectivos quantitativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

III – O local e o horário de entrega;

IV – O prazo para atendimento;

V – O responsável pelo recebimento; e

VI – O número da Ata de Registro de Preços, do empenho ou do instrumento correspondente.

As entregas serão acompanhadas pelo fiscal ou servidor formalmente designado, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações, as quantidades requisitadas, as condições das embalagens e os prazos de validade.

O cronograma definitivo será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade do órgão participante, não obrigando a Administração a solicitar os quantitativos em parcelas iguais nem a realizar aquisições em todos os meses da vigência da ata.

8.4. RECOMENDAÇÕES QUANTO A UTILIZAÇÃO E FRACIONAMENTO DOS PRODUTOS

Considerando a diversidade dos materiais abrangidos pela contratação e sua utilização por diferentes órgãos e unidades municipais, deverão ser adotados procedimentos adequados de distribuição, armazenamento, manuseio e controle de consumo, com o objetivo de evitar desperdícios, contaminações, acidentes, deterioração e utilização inadequada dos produtos.

A distribuição interna dos materiais poderá ser realizada de forma parcelada entre as unidades atendidas, de acordo com o consumo efetivo, o número de usuários, a frequência das atividades, a dimensão dos espaços e a capacidade de armazenamento de cada local. Esse parcelamento administrativo não se confunde com o fracionamento físico do conteúdo dos produtos.

Os produtos deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades previstas em seus rótulos e nas orientações do fabricante, observando-se as instruções de uso, diluição, conservação, incompatibilidade química e segurança. Não deverão ser realizadas misturas entre saneantes ou outras substâncias, especialmente entre água sanitária, ácidos, desinfetantes, detergentes, álcool e produtos à base de amônia, em razão do risco de reações químicas, liberação de vapores tóxicos, perda de eficiência e acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Os saneantes, produtos químicos e demais materiais sujeitos à regulamentação sanitária deverão ser mantidos, preferencialmente, em suas embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas. Não será permitido o fracionamento para recipientes de alimentos, bebidas ou embalagens sem identificação.

Quando a rotina operacional exigir a preparação ou a distribuição de solução diluída para uso imediato, o procedimento deverá:

- I – Estar expressamente autorizado pelas instruções do fabricante;
- II – Respeitar rigorosamente a proporção de diluição indicada no rótulo ou na ficha técnica;
- III – Ser realizado por pessoa devidamente orientada e com os equipamentos de proteção necessários;
- IV – Utilizar recipiente limpo, resistente, compatível com a substância e destinado exclusivamente a essa finalidade;
- V – Conservar a identificação do produto de origem, da concentração utilizada, da data de preparo, da validade da solução e das advertências de segurança;
- VI – Limitar-se à quantidade necessária ao uso no período recomendado pelo fabricante; e
- VII – impedir a mistura ou o reaproveitamento de sobras de produtos diferentes.

O fracionamento não poderá alterar a composição, a concentração, a estabilidade, o desempenho ou o prazo de validade do produto, nem comprometer sua rastreabilidade. Também não deverá ser realizado quando houver proibição do fabricante, incompatibilidade da embalagem secundária ou risco de contaminação, evaporação, vazamento, perda de eficácia ou acidente.

Os materiais descartáveis, como copos, pratos, talheres, embalagens para alimentos, toucas e sacos, poderão ser distribuídos internamente em quantidades menores, desde que sejam preservadas suas condições de higiene, integridade e proteção contra poeira, umidade, pragas ou contato com substâncias contaminantes. Os produtos destinados ao contato com alimentos deverão permanecer protegidos até o momento de sua utilização.

Os equipamentos de proteção individual não deverão ser compartilhados quando forem de uso pessoal. Os equipamentos reutilizáveis deverão passar por limpeza, conservação e inspeção periódica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

observando-se as orientações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis. Não poderão permanecer em uso quando apresentarem rasgos, perfurações, deformações, desgaste ou perda da capacidade de proteção.

Para fins de armazenamento e controle, recomenda-se:

- I – Organizar os produtos por categoria, finalidade e compatibilidade química;
- II – Manter os saneantes e produtos químicos separados de alimentos, medicamentos, materiais escolares e utensílios de copa e cozinha;
- III – Armazenar os materiais em local coberto, ventilado, seco, limpo e protegido da incidência direta de luz solar, calor excessivo e umidade;
- IV – Impedir o acesso de crianças e de pessoas não autorizadas aos produtos químicos;
- V – Adotar o critério “primeiro que vence, primeiro que sai”, priorizando a utilização dos produtos com prazo de validade mais próximo;
- VI – Realizar controle periódico das entradas, saídas, saldos, lotes e prazos de validade;
- VII – Evitar a formação de estoques superiores à capacidade física ou ao consumo razoavelmente previsto para cada unidade; e
- VIII – Comunicar imediatamente ao responsável qualquer vazamento, alteração de cor, odor, consistência, embalagem ou outra condição que possa indicar deterioração.

As embalagens e os resíduos decorrentes da utilização dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza e a regulamentação aplicável. É vedada a reutilização de embalagens de produtos químicos para armazenamento de água, alimentos ou outras substâncias.

Cada Secretaria ou Fundo participante deverá orientar os servidores responsáveis pelo recebimento, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais, mantendo controle individualizado do consumo por unidade. Sempre que possível, deverão ser adotadas rotinas de dispensação compatíveis com a demanda efetiva, evitando retiradas excessivas, perdas, desvios de finalidade e desperdícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Essas recomendações deverão ser observadas durante toda a execução contratual e na utilização dos materiais, sem prejuízo das instruções específicas constantes dos rótulos, das fichas técnicas, das Fichas com Dados de Segurança – FDS e das normas expedidas pelos órgãos competentes.

8.5. DA LOGÍSTICA PARA SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de armazenamento das unidades destinatárias.

Cada órgão será responsável pelo planejamento de seu consumo e pela formalização das respectivas solicitações. A execução do fornecimento dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo a identificação do órgão solicitante, os itens e quantitativos requeridos, os valores correspondentes, o local da entrega, o prazo para atendimento e a identificação do servidor responsável pelo recebimento.

As solicitações deverão ser encaminhadas à contratada por meio oficial que permita comprovar a data e o horário do recebimento, momento a partir do qual será contado o prazo de entrega.

8.6. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO E DEFINIÇÃO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A definição da solução mais adequada deve decorrer da análise das alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa, considerando a natureza dos bens, a diversidade dos materiais, a existência de mercado competitivo, o valor estimado, a forma de fornecimento, a capacidade de armazenamento e a participação dos diferentes órgãos municipais.

No presente caso, a necessidade consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis, utensílios e itens correlatos, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

Os materiais possuem características padronizadas e podem ser objetivamente descritos quanto à composição, apresentação, capacidade, dimensões, unidade de fornecimento, qualidade, desempenho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

segurança, validade e demais requisitos necessários. Trata-se, portanto, de bens comuns, amplamente comercializados por fabricantes, distribuidores e empresas do ramo.

O consumo apresenta caráter recorrente, porém variável entre os órgãos e suas respectivas unidades. A aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados não se mostra conveniente, em razão das limitações de armazenamento, dos prazos de validade de determinados produtos, da possibilidade de deterioração e da necessidade de adequar os fornecimentos ao consumo efetivamente verificado.

A escolha da solução não deve se limitar à identificação da modalidade licitatória. É necessário avaliar se a demanda poderia ser atendida por dispensa de licitação em razão do valor, credenciamento de fornecedores, realização de procedimentos individualizados por cada órgão, adesão a Ata de Registro de Preços de outra entidade ou realização de procedimento licitatório próprio.

A avaliação deve considerar não apenas a possibilidade jurídica de cada alternativa, mas também sua capacidade de atender integralmente às necessidades municipais, assegurar a regularidade do abastecimento, permitir o controle dos quantitativos e proporcionar competitividade, economicidade, padronização e eficiência administrativa.

8.6.1. SOLUÇÃO 01 – DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

A primeira alternativa analisada consiste na contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às compras e aos demais serviços que não ultrapassem o limite legal vigente.

A dispensa em razão do valor não elimina a necessidade de planejamento e de regular instrução processual. Mesmo nessa hipótese, a Administração deve justificar a necessidade, definir adequadamente o objeto, realizar pesquisa de preços, demonstrar a compatibilidade do valor com o mercado, comprovar a disponibilidade orçamentária, verificar a habilitação do fornecedor e observar as exigências de divulgação e formalização aplicáveis.

No caso concreto, a pesquisa de preços juntada aos autos compreende 64 itens e aponta valor total estimado de R\$ 4.305.866,80, quantia manifestamente superior ao limite legal aplicável à dispensa de licitação em razão do valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A análise do limite deve considerar o conjunto da necessidade planejada e as aquisições de mesma natureza realizadas durante o exercício financeiro. Não seria permitido dividir artificialmente a demanda por produto, unidade administrativa, Secretaria ou Fundo com a finalidade de enquadrar parcelas da contratação na hipótese de dispensa.

A existência de dotações orçamentárias, unidades gestoras ou instrumentos de contratação distintos não afasta a necessidade de planejamento consolidado quando as demandas são previamente conhecidas, possuem a mesma natureza e podem ser atendidas por um único procedimento competitivo.

Além da incompatibilidade econômica, existe amplo mercado formado por fabricantes, distribuidores e comerciantes de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios. A realização de disputa permite comparar os preços ofertados e as condições de fornecimento, ampliando a possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a dispensa de licitação em razão do valor não se mostra juridicamente cabível nem administrativamente adequada para o atendimento da demanda consolidada.

8.6.2. SOLUÇÃO 02 – CREDENCIAMENTO

O credenciamento é procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizado nas hipóteses em que a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, sem competição excludente entre eles.

Esse procedimento pode ser adequado quando houver necessidade de contratação simultânea e não excludente de diversos fornecedores, possibilidade de escolha do contratado pelo beneficiário direto ou mercado caracterizado por preços e condições variáveis que justifiquem a manutenção de cadastro permanente.

No presente caso, entretanto, os materiais possuem especificações objetivas, quantitativos estimados e preços passíveis de comparação. A Administração não necessita contratar indistintamente todos os fornecedores aptos, mas selecionar, para cada item, a proposta que apresente o menor preço e atenda integralmente às exigências técnicas.

A utilização do credenciamento também exigiria a prévia definição dos preços e dos critérios de distribuição das solicitações entre os fornecedores credenciados. Essa estrutura aumentaria a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

complexidade do gerenciamento, do controle dos pedidos e da fiscalização, sem demonstrar vantagem superior à realização de uma disputa competitiva.

Não há escolha do fornecedor pelos usuários dos materiais nem inviabilidade de competição. Ao contrário, existe mercado competitivo e possibilidade de julgamento objetivo das propostas.

Assim, o credenciamento não corresponde à dinâmica do objeto e não se mostra a solução mais adequada para esta contratação.

8.6.3. SOLUÇÃO 03 – REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS POR SECRETARIA OU FUNDO

Outra alternativa consiste na realização de procedimentos independentes por cada Secretaria ou Fundo, de acordo com suas respectivas necessidades de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios.

Embora cada órgão possua autonomia para planejar seu consumo, indicar a dotação orçamentária, formalizar suas solicitações e acompanhar os fornecimentos, a realização de licitações separadas para objetos de mesma natureza provocaria a multiplicação de processos, pesquisas de preços, editais, publicações, julgamentos, atas, contratos e demais atos administrativos.

A descentralização também reduziria o volume global da demanda, podendo prejudicar a economia de escala e resultar na contratação dos mesmos produtos por preços e condições diferentes entre os órgãos municipais.

Considerando que as necessidades foram previamente identificadas e consolidadas, a separação dos procedimentos não apresentaria justificativa técnica ou econômica suficiente. Dependendo das circunstâncias, a fragmentação da demanda ainda poderia comprometer a correta apuração do valor da contratação e caracterizar fracionamento indevido da despesa.

A consolidação não impede que cada órgão mantenha o controle individualizado de seus quantitativos, empenhos, solicitações, recebimentos e pagamentos. Também não obriga que todos os materiais sejam adquiridos simultaneamente ou que sejam formalizados em um único instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A solução centralizada permite uniformizar as especificações, ampliar a competitividade, obter economia de escala e reduzir os custos administrativos relacionados à condução de diversos procedimentos com o mesmo objeto.

Dessa forma, a realização de procedimentos individualizados por Secretaria ou Fundo não se mostra a alternativa mais eficiente ou econômica para o atendimento da demanda municipal consolidada.

8.6.4. SOLUÇÃO 04 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO

A adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão, também denominada adesão por órgão não participante, encontra previsão no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e depende do atendimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A utilização dessa alternativa pressupõe a localização de ata vigente que contemple objeto efetivamente compatível, quantitativos disponíveis, preços vantajosos, condições adequadas de fornecimento e possibilidade de atendimento ao Município de Ourém/PA.

Também seriam necessárias a anuência do órgão gerenciador, a aceitação do fornecedor, a demonstração da vantajosidade, a observância dos limites de adesão, a compatibilidade com o planejamento municipal e a regular instrução do respectivo processo.

No presente caso, a adesão não se apresenta como solução principal. O Município já realizou procedimento de Intenção de Registro de Preços, recebeu as manifestações dos órgãos interessados e consolidou as demandas da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

A adesão sujeitaria o Município às descrições, unidades de fornecimento, marcas de referência, quantidades, prazos, locais de entrega, condições de substituição e demais regras estabelecidas pelo órgão gerenciador da ata de origem. Tais condições poderiam não corresponder integralmente às necessidades identificadas nos DFDs municipais.

A mera existência de ata com descrição semelhante não seria suficiente para justificar a adesão. Seria indispensável demonstrar a compatibilidade efetiva de cada item e a existência de vantagem concreta em comparação com a realização de procedimento próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A licitação própria permite que as especificações e as condições de fornecimento sejam elaboradas conforme as características das unidades municipais, além de possibilitar a participação competitiva de fornecedores interessados em atender diretamente o Município.

Portanto, embora juridicamente possível em tese, a adesão a ata de outro órgão não se mostra a alternativa mais adequada diante do planejamento já realizado e da necessidade de uma solução estruturada especificamente para o Município de Ourém/PA.

8.6.5. SOLUÇÃO 05 – REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO PRÓPRIA

A realização de licitação própria permite à Administração definir as especificações dos produtos, as unidades e apresentações, os quantitativos estimados, os prazos, os locais de entrega, as condições de transporte e armazenamento, os critérios de recebimento, os requisitos de validade e as responsabilidades dos futuros fornecedores de acordo com as necessidades efetivamente identificadas.

Os produtos pretendidos são classificados como bens comuns, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. Existe mercado competitivo formado por empresas capazes de fornecer os materiais e apresentar propostas comparáveis por meio de preços unitários.

Não se trata de objeto singular ou exclusivo, nem de situação em que a competição seja inviável. Nessas condições, o Pregão mostra-se adequado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A realização do procedimento na forma eletrônica amplia a participação de empresas localizadas em diferentes regiões, aumenta a competitividade, assegura maior transparência e permite a obtenção de preços mais vantajosos.

Não deverá ser exigido que a licitante possua sede, filial, depósito ou representante no Município de Ourém/PA, pois o atendimento poderá ser realizado mediante transporte e entrega dos materiais nos endereços indicados pela Administração. Eventual exigência territorial sem justificativa técnica poderia restringir indevidamente a competitividade.

Quanto ao critério de julgamento, recomenda-se a adoção do menor preço por item, considerando que os materiais possuem características, mercados, fabricantes e custos distintos. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

julgamento individualizado permite que diferentes empresas sejam vencedoras dos itens para os quais apresentarem as propostas mais vantajosas.

A adjudicação por item também amplia a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados em determinadas categorias de materiais, evitando que a exigência de fornecimento integral dos 64 itens restrinja desnecessariamente a competição.

Uma mesma empresa poderá ser vencedora de diversos itens ou da totalidade deles, desde que apresente os menores preços, atenda às especificações e comprove o cumprimento das condições exigidas.

O menor preço somente poderá ser aceito quando a proposta atender às características técnicas, às unidades de fornecimento, aos requisitos sanitários, aos prazos de validade e às demais condições estabelecidas. A economicidade não se limita ao menor valor nominal, devendo ser considerada a efetiva aptidão do produto para atender à necessidade pública.

Diante dessas características, a realização de licitação própria constitui a alternativa mais adequada para a seleção dos fornecedores.

8.6.6. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Além da modalidade licitatória, deve ser definida a forma de organização das futuras aquisições. Para o caso concreto, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas municipais aplicáveis.

O Sistema de Registro de Preços é compatível com as contratações que ocorrerão de forma parcelada, quando não for possível definir previamente o momento exato de cada aquisição ou quando houver necessidade de atendimento a mais de um órgão.

Essas características estão presentes neste processo. Embora seja possível estimar o consumo anual, a quantidade e o momento de utilização de cada material podem variar conforme o número de unidades atendidas, as atividades realizadas, as condições sanitárias, a capacidade de armazenamento, as campanhas, os eventos, as situações extraordinárias e o consumo efetivamente verificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A aquisição integral dos quantitativos em uma única entrega poderia provocar formação excessiva de estoque, ocupação inadequada dos espaços, vencimento ou deterioração dos produtos e imobilização desnecessária de recursos públicos.

A Intenção de Registro de Preços permitiu identificar e consolidar as demandas da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

A futura ata permitirá que cada órgão solicite somente os materiais efetivamente necessários, dentro dos respectivos quantitativos e conforme sua disponibilidade orçamentária, sem obrigação de aquisição integral dos valores registrados.

A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador, por intermédio da Coordenadoria de Contratações, competindo-lhe conduzir o procedimento, formalizar e acompanhar a ata, controlar os quantitativos e adotar as providências relacionadas ao seu gerenciamento.

Cada Secretaria ou Fundo participante permanecerá responsável pelo planejamento de seu consumo, pela emissão das solicitações, pela indicação da dotação orçamentária, pela fiscalização, pelo recebimento, pelo atesto e pelo pagamento dos materiais efetivamente adquiridos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará o fornecimento parcelado, reduzirá a necessidade de novos procedimentos para cada aquisição, padronizará as condições de fornecimento e permitirá o controle individualizado dos quantitativos destinados a cada órgão.

8.6.7. CONCLUSÃO DA ANÁLISE COMPARATIVA

A dispensa de licitação em razão do valor não é cabível, considerando que a estimativa consolidada de R\$ 4.305.866,80 ultrapassa significativamente o limite legal aplicável. O credenciamento também não corresponde à dinâmica do objeto, pois existe competição viável e possibilidade de comparação objetiva dos preços.

A realização de procedimentos individualizados por cada Secretaria ou Fundo aumentaria os custos administrativos, reduziria a economia de escala e poderia produzir preços e condições diferentes para os mesmos materiais. A adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão, embora possível em tese, não oferece a mesma aderência às especificações, aos quantitativos e às condições de entrega definidas no planejamento municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Dessa forma, a solução mais adequada consiste na realização de licitação própria, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

A solução permitirá a aquisição parcelada e conforme a necessidade de materiais de limpeza, higiene, descartáveis, utensílios e itens correlatos, respeitando os quantitativos individualizados da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do FUNDEB.

A modelagem selecionada mostra-se compatível com a natureza comum dos bens, com a existência de amplo mercado competitivo, com a variação do consumo e com a necessidade de evitar estoques excessivos, perdas e vencimentos. Proporcionará, ainda, maior competitividade, economia de escala, padronização, transparência, eficiência e segurança jurídica para a Administração Municipal.

8.7. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis, destacando-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP como procedimento auxiliar destinado a proporcionar maior flexibilidade, planejamento, eficiência, economicidade e segurança às contratações públicas.

A demanda por materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis decorre da necessidade de manutenção contínua das condições de asseio, salubridade, organização e funcionamento dos prédios, departamentos, unidades administrativas, educacionais, ambientais, socioassistenciais e de saúde vinculados aos órgãos participantes.

Nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.007/2023, do Decreto Municipal nº 02/2024 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que for compatível com a regulamentação municipal, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para futuras e eventuais contratações de bens e serviços, especialmente quando o fornecimento ocorrer de forma parcelada, houver demanda variável ou for conveniente o atendimento conjunto de mais de um órgão ou entidade.

No presente processo, o SRP permitirá reunir, organizar e atender às demandas dos seguintes órgãos participantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- III – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV – Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde; e
- V – Secretaria Municipal de Educação e FUNDEB.

Os quantitativos e saldos deverão ser individualizados e controlados por órgão participante, de acordo com as respectivas demandas formalizadas e consolidadas no processo.

A adoção do sistema apresenta as seguintes vantagens:

- **Centralização e padronização da contratação:** permite reunir demandas de mesma natureza em um único procedimento, evitando a realização de licitações distintas para cada órgão, unidade ou necessidade de abastecimento.
- **Atendimento conforme a demanda efetiva:** os materiais serão solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades concretas de cada órgão participante, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.
- **Agilidade administrativa:** uma vez formalizada a Ata de Registro de Preços, as aquisições poderão ser realizadas com maior celeridade, mediante a emissão das respectivas ordens de fornecimento, notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes, respeitados os quantitativos, os saldos disponíveis e as condições estabelecidas.
- **Controle dos quantitativos:** possibilita o acompanhamento do consumo por item e por órgão participante, permitindo identificar os materiais solicitados, as quantidades entregues e os saldos remanescentes durante a vigência da Ata.
- **Economicidade e competitividade:** a consolidação das demandas amplia a escala da aquisição, favorece a disputa entre fornecedores e possibilita a obtenção de preços unitários compatíveis com os praticados no mercado.
- **Flexibilidade do abastecimento:** a Administração poderá solicitar os materiais de forma parcelada, de acordo com o consumo, os estoques existentes e as necessidades das unidades atendidas, observadas a disponibilidade orçamentária e a demanda efetiva de cada órgão participante.
- **Redução de estoques excessivos e desperdícios:** o fornecimento parcelado permite ajustar as aquisições ao consumo real, reduzindo os riscos de armazenamento inadequado, vencimento, deterioração ou aquisição de quantidades superiores às necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- **Transparência e segurança jurídica:** o procedimento observará as fases de planejamento, seleção do fornecedor, formalização, divulgação, gestão e fiscalização previstas na legislação, permitindo o adequado controle administrativo e social da contratação.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares.

Ressalta-se que a existência da Ata não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados. As contratações dependerão da necessidade efetiva de cada órgão participante, da disponibilidade orçamentária, da autorização da autoridade competente e da formalização do respectivo contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Dessa forma, considerando a natureza padronizada dos bens, o consumo recorrente, a necessidade de fornecimento parcelado, a variação das demandas e a participação de diferentes órgãos municipais, adota-se o Sistema de Registro de Preços como forma adequada para organizar a aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

8.8.POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em razão da natureza recorrente da demanda por materiais de limpeza, higiene, descartáveis, utensílios e itens correlatos, impõe-se à Administração a adoção de medidas de planejamento que assegurem a disponibilidade desses produtos durante todo o período necessário.

As demandas de fornecimento são variáveis e estão diretamente relacionadas ao consumo efetivo, ao número de unidades atendidas e às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, pelo Fundo Municipal de Saúde e pelo FUNDEB.

Nesse contexto, poderá ser considerada, por ocasião da eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a renovação total ou parcial dos quantitativos originalmente registrados, desde que essa possibilidade esteja prevista nos documentos da contratação e sejam atendidas as condições legais e administrativas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A possibilidade encontra fundamento nos arts. 5º, 40, caput, e 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no entendimento firmado no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, utilizado como orientação jurídica persuasiva, segundo o qual a renovação dos quantitativos poderá acompanhar a prorrogação da vigência da ata quando observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a. Comprovação da manutenção do preço vantajoso para a Administração;
- b. Previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços;
- c. Tratamento da matéria na fase de planejamento da contratação; e
- d. Formalização da prorrogação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da ata.

A renovação não se confunde com acréscimo dos quantitativos durante o período inicial de vigência. Trata-se da recomposição total ou parcial dos quantitativos para o novo período decorrente da prorrogação da ata, limitada ao quantitativo originalmente registrado e devidamente justificada conforme as necessidades dos órgãos participantes.

A decisão sobre eventual renovação deverá ser precedida de avaliação do consumo, dos quantitativos efetivamente utilizados, dos saldos remanescentes, da demanda projetada, da vantajosidade dos preços e da conveniência administrativa. Não haverá renovação automática, cabendo à Administração demonstrar, no momento oportuno, o atendimento das condições legais.

A previsão mostra-se pertinente ao objeto porque os materiais de limpeza, higiene, descartáveis, utensílios e itens correlatos são necessários ao funcionamento regular das unidades municipais, embora suas quantidades e frequências de fornecimento possam variar conforme o consumo efetivo, as atividades desenvolvidas, o número de usuários atendidos e as necessidades verificadas ao longo do exercício.

Diante disso, este Estudo Técnico Preliminar contempla a possibilidade de renovação dos quantitativos originalmente registrados por ocasião da eventual prorrogação da ata, desde que atendidos os requisitos legais e preservadas a vantajosidade, a transparência e a regularidade da contratação.

8.9. VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente processo terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Durante a vigência da ata, a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o FUNDEB poderão formalizar contratos administrativos ou instrumentos equivalentes destinados ao fornecimento parcelado de materiais de limpeza, higiene e conservação, de acordo com seus respectivos quantitativos, necessidades e disponibilidades orçamentárias.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata deverão ser formalizados enquanto ela estiver vigente. A duração dos contratos, contudo, será estabelecida nos respectivos instrumentos e não se confundirá com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Considerando que o objeto se destina ao atendimento de necessidade permanente e recorrente da Administração, podendo caracterizar-se como fornecimento contínuo, a duração dos contratos deverá observar os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade continuada dos materiais, a existência de créditos orçamentários, a manutenção da vantajosidade e o cumprimento das demais condições legais.

A formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes deverá ocorrer de forma individualizada por órgão participante, respeitando-se sua autonomia orçamentária e administrativa. Cada contratante ficará responsável pela emissão das solicitações de fornecimento, pelo recebimento e conferência dos produtos, pela fiscalização, pelo atesto, pelo controle do saldo contratado e pelo pagamento dos materiais efetivamente fornecidos.

A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Coordenadoria de Contratações, permanecerá responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços e pelo controle geral dos quantitativos registrados, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais dos contratos ou instrumentos equivalentes formalizados por cada órgão participante.

Assim, a utilização da Ata de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na formalização das contratações e no atendimento parcelado das demandas, assegurando o abastecimento regular de materiais de limpeza, higiene e conservação e a adequada gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

8.10. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

Os contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados mediante termos aditivos sucessivos, desde que a possibilidade esteja prevista no edital e no contrato, seja demonstrada a manutenção da vantajosidade e sejam observadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto compreende o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis, necessários à manutenção regular das unidades administrativas, educacionais, ambientais, socioassistenciais e de saúde do Município, admite-se a aplicação dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 aos contratos que, de acordo com sua forma de execução, forem caracterizados como fornecimento contínuo.

A continuidade da necessidade decorre do funcionamento permanente da Administração Municipal e da utilização recorrente desses materiais para assegurar condições adequadas de limpeza, asseio, salubridade, conservação e atendimento nas unidades vinculadas aos órgãos participantes.

A prorrogação contratual não será automática. Antes de cada prorrogação, o órgão contratante deverá demonstrar a permanência da necessidade, o cumprimento satisfatório das obrigações pela contratada, a manutenção das condições de habilitação, a existência de disponibilidade orçamentária e a vantajosidade da continuidade contratual em comparação com a realização de nova contratação.

A vigência do contrato poderá ultrapassar o término da Ata de Registro de Preços, desde que o instrumento tenha sido regularmente formalizado durante a vigência da Ata e sejam observadas as regras próprias aplicáveis à duração dos contratos administrativos.

As prorrogações deverão ser formalizadas antes do término da vigência do respectivo contrato, mediante termo aditivo devidamente motivado, respeitado o limite máximo previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, os contratos decorrentes da Ata poderão ser prorrogados quando estiverem caracterizados como contratos de fornecimento contínuo e sua continuidade se mostrar necessária e vantajosa para a Administração, assegurando o abastecimento regular das unidades municipais e evitando interrupções capazes de comprometer suas condições de funcionamento, limpeza, higiene e salubridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

8.11. FORMA ELETRÔNICA

A adoção da forma eletrônica para a realização do certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração. No presente caso, a escolha da modalidade eletrônica justifica-se por representar a alternativa mais eficiente, moderna e segura para condução do processo licitatório, assegurando:

- ❖ **Maior publicidade e transparência**, por meio da ampla divulgação em plataformas oficiais e sistemas informatizados de compras públicas;
- ❖ **Ampliação da competitividade**, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas;
- ❖ **Redução de custos operacionais**, tanto para a Administração quanto para os licitantes, eliminando despesas com deslocamento, impressões e trâmites físicos;
- ❖ **Celeridade processual**, com etapas automatizadas e maior controle dos prazos e atos praticados;
- ❖ **Rastreabilidade e segurança jurídica**, por meio do registro digital de todas as fases do procedimento, facilitando a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, apresenta-se como a alternativa legal, técnica e economicamente mais vantajosa, conferindo segurança jurídica, planejamento logístico e eficiência, competitividade, transparência e segurança na contratação dos serviços de publicação oficial e administrativa.

8.12. TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO POR ITEM

Adota-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto compreende a aquisição de diversos materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos, com especificações, unidades de fornecimento, apresentações, características e valores distintos.

Os bens pretendidos possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definíveis no Termo de Referência, permitindo a comparação direta e isonômica dos preços ofertados para cada item,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A adoção do julgamento por item mostra-se mais adequada porque os produtos pertencem a categorias distintas e podem ser comercializados por fabricantes, distribuidores e fornecedores especializados em diferentes segmentos. Dessa forma, não se mostra necessário vincular a aquisição de todos os materiais a uma única empresa.

O julgamento individualizado amplia a competitividade, permitindo a participação de licitantes que possuam melhores condições comerciais para determinados produtos, ainda que não atuem ou não apresentem a proposta mais vantajosa para a totalidade dos itens abrangidos pela contratação.

Essa forma de julgamento também favorece a obtenção de preços mais vantajosos, pois cada item será disputado separadamente, possibilitando que as empresas apresentem seus melhores valores conforme sua área de atuação, estrutura de fornecimento, capacidade logística e condições de aquisição junto aos fabricantes e distribuidores.

A adjudicação por item não impede que uma mesma licitante seja vencedora de vários itens ou da totalidade do objeto, caso apresente o menor preço para cada um deles e comprove o atendimento das respectivas especificações e condições de fornecimento. Do mesmo modo, admite-se a existência de fornecedores distintos, conforme o resultado da disputa.

Para cada item, será considerada a proposta de menor preço que esteja compatível com o valor estimado pela Administração e atenda integralmente à descrição, à unidade de fornecimento, à apresentação, à capacidade, às dimensões, à composição, ao prazo de validade e aos requisitos de qualidade, segurança e regularização sanitária aplicáveis ao respectivo produto.

O menor preço não será considerado vantajoso quando o produto ofertado estiver em desacordo com as especificações, apresentar qualidade ou rendimento inferior ao exigido, possuir unidade ou quantidade incompatível, não atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis ou não contemplar todos os custos necessários ao correto fornecimento.

Os preços ofertados deverão incluir tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e todos os demais custos diretos ou indiretos necessários à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, não sendo admitida cobrança adicional posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, o critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se o mais adequado à diversidade dos materiais pretendidos, assegurando maior competitividade, objetividade, economicidade e possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa para cada produto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com a finalidade de identificar os preços praticados no mercado, subsidiar o planejamento da futura licitação, avaliar a viabilidade econômica da solução escolhida, definir os valores unitários de referência e permitir a adequada previsão dos recursos necessários ao atendimento das demandas consolidadas dos órgãos participantes.

O levantamento foi realizado em conformidade com os arts. 18, § 1º, inciso VI, e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os parâmetros e métodos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizada como referência para a formalização da pesquisa, caracterização das fontes consultadas, análise crítica dos preços, definição do método estatístico e elaboração da memória de cálculo. A regulamentação admite a utilização combinada de contratações públicas similares e pesquisa direta com fornecedores, bem como a adoção da média ou da mediana, desde que sejam desconsiderados os valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados. [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021](#).

A pesquisa foi conduzida pelo Departamento de Compras Geral, sob a responsabilidade da servidora Luahgata Pinheiro Ferreira, Diretora do Departamento de Compras Geral, designada pelo Decreto nº 27/2025, considerando sua atuação e experiência na realização de cotações e na análise de preços destinados às contratações públicas.

Abrangência da estimativa

A estimativa compreendeu os 64 (sessenta e quatro) itens de materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos constantes da relação consolidada da contratação.

Os quantitativos utilizados decorreram das necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, pelo Fundo Municipal de Saúde e pelo FUNDEB, posteriormente consolidadas pela equipe responsável pelo planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A estimativa considerou as descrições dos produtos, as unidades de fornecimento, as apresentações, as capacidades, os quantitativos totais e as demais características estabelecidas no Termo de Referência elaborado para a realização da pesquisa.

A definição dos preços ocorreu de forma individualizada por item, evitando a utilização de um único percentual ou valor global genérico para produtos que possuem composições, apresentações, unidades de fornecimento, condições de comercialização e comportamentos de mercado distintos.

Fontes utilizadas na pesquisa

A pesquisa foi realizada no período de 18 de maio a 18 de junho de 2026, mediante a formação de cesta de preços composta por informações provenientes de contratações públicas e de cotações diretas com fornecedores.

Como instrumento de consulta e consolidação das informações, foi utilizada a plataforma Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br>, que reúne registros provenientes de licitações, contratações públicas, portais governamentais, tabelas referenciais, sítios eletrônicos, notas fiscais e cotações diretas com fornecedores.

Foram priorizados preços originários de contratações similares realizadas pela Administração Pública, compreendendo dados de Compras Governamentais, do Portal Nacional de Contratações Públicas, de portais de compras públicas e de procedimentos promovidos por outros entes públicos.

Entre as referências públicas consideradas consta a contratação realizada pelo Município de Santa Isabel do Pará, inscrito no CNPJ nº 05.171.699/0001-22, formalizada por meio do Contrato nº 2025.10.10.01, no valor global de R\$ 2.620.808,51 (dois milhões, seiscentos e vinte mil, oitocentos e oito reais e cinquenta e um centavos), além de outras contratações identificadas no relatório detalhado da pesquisa.

Não foram utilizados, como principal referência, valores de aquisições anteriores realizadas pelos próprios órgãos participantes, tendo em vista que os produtos abrangidos apresentam variações frequentes de preços. Optou-se, portanto, pela utilização de dados atualizados, coletados especificamente para o presente processo, de modo a representar com maior fidelidade as condições vigentes no período da pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Pesquisa direta com fornecedores

Além das contratações públicas similares, foram solicitadas propostas diretamente a fornecedores do ramo, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A consulta direta foi considerada necessária para aproximar a estimativa das condições concretas de fornecimento ao Município de Ourém/PA, especialmente quanto à localização geográfica, à logística de transporte, ao frete, à distribuição e às demais particularidades envolvidas na entrega dos materiais.

A utilização exclusiva de preços obtidos em contratações realizadas em localidades com estruturas logísticas distintas poderia produzir valores que não refletissem adequadamente os custos envolvidos no atendimento do Município. A consulta a fornecedores contribuiu, assim, para confrontar os dados públicos com os preços efetivamente propostos por empresas capazes de executar o fornecimento nas condições pretendidas.

Foram consultadas diversas empresas, porém somente três apresentaram suas cotações no prazo disponibilizado:

I – A. N. dos Santos Eirelli, inscrita no CNPJ nº 28.627.186/0001-22, cuja cotação global correspondeu a R\$ 4.854.926,00 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e seis reais);

II – V. Dantas da Cruz & Cia Ltda., inscrita no CNPJ nº 31.483.876/0001-60, cuja cotação global correspondeu a R\$ 4.977.550,30 (quatro milhões, novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta centavos); e

III – Ativa Empreendimentos & Serviços Ltda., inscrita no CNPJ nº 52.499.642/0001-80, cuja cotação global correspondeu a R\$ 4.467.949,40 (quatro milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, novecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

Os valores globais apresentados pelos fornecedores foram utilizados como elementos auxiliares de comparação e consistência. A formação do orçamento estimado, contudo, não decorreu da simples média dos valores totais das três propostas, mas da análise individualizada dos preços coletados para cada um dos 64 itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Tratamento estatístico e análise crítica dos preços

Para a definição dos valores unitários estimados, foram examinados, em cada item, a quantidade de preços disponíveis, a média, a mediana, o desvio-padrão amostral, o coeficiente de variação, o preço mínimo e a dispersão entre os valores coletados.

Os cálculos constantes do Mapa Comparativo de Preços foram estruturados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça – STJ, empregadas pela plataforma utilizada para conferir uniformidade e rastreabilidade ao tratamento estatístico das informações.

Como regra geral de depuração, foram submetidos à análise os valores superiores a 30% (trinta por cento) da média do conjunto pesquisado, classificados pelo sistema como excessivamente elevados, e os valores inferiores a 70% (setenta por cento) dessa média, identificados como potencialmente inexequíveis.

A identificação estatística não foi utilizada de forma meramente automática ou isolada. Os preços foram analisados criticamente, considerando-se as características de cada produto, a unidade de fornecimento, a quantidade contida na embalagem, a apresentação comercial, a compatibilidade da descrição, as condições de mercado e a correspondência com o objeto pretendido.

Os valores considerados incompatíveis, inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados foram afastados da formação do preço de referência, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços e no Memorial de Cálculo.

Esse procedimento evita que um preço excepcionalmente alto eleve artificialmente a estimativa ou que um valor muito reduzido, decorrente de erro, unidade incompatível, condição comercial distinta ou possível inexequibilidade, produza um orçamento insuficiente e desconectado da realidade do mercado.

Utilização da média e da mediana

A definição do método estatístico ocorreu de maneira individualizada, de acordo com o comportamento dos preços coletados para cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Nos itens em que os preços válidos apresentaram distribuição homogênea e baixa dispersão, adotou-se a média aritmética, por representar adequadamente a tendência central do conjunto analisado.

Nos itens em que foi identificada maior dispersão entre os valores, adotou-se a mediana, por ser menos influenciada por preços extremos e proporcionar referência mais segura e representativa da realidade de mercado.

Portanto, não foi aplicada indistintamente uma única metodologia a todos os produtos. A escolha entre média e mediana decorreu da análise dos indicadores estatísticos e das particularidades de cada item, conforme registrado no Mapa Comparativo de Preços.

O cálculo incidiu, ordinariamente, sobre conjuntos compostos por três ou mais preços válidos, originários de uma ou mais fontes admitidas. A combinação de referências públicas e cotações diretas ampliou a representatividade da pesquisa e reduziu o risco de formação do orçamento com base em uma única fonte ou em realidade comercial isolada.

Formação do valor estimado

Depois da seleção e do tratamento dos preços, foi definido o valor unitário estimado de cada item. O valor total correspondente a cada produto resultou da multiplicação do respectivo preço unitário de referência pelo quantitativo consolidado previsto para a contratação.

A soma dos valores totais dos 64 itens resultou na seguinte estimativa global:

R\$ 4.305.866,80 (QUATRO MILHÕES, TREZENTOS E CINCO MIL, OITOCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

O valor global foi confirmado pelo Relatório de Curva ABC da Cotação, no qual os itens foram organizados conforme sua participação financeira no orçamento, permitindo identificar os produtos de maior impacto econômico e orientar o controle da Administração durante a licitação e a futura utilização da Ata de Registro de Preços.

O orçamento encontra-se detalhado nos seguintes documentos anexados ao processo:

I – Relatório de Cotação;

II – Mapa Comparativo de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

III – Relatório Memorial de Cálculo;

IV – Relatório de Curva ABC;

V – Propostas apresentadas pelos fornecedores; e

VI – Comprovantes e registros das contratações públicas utilizadas como referência.

Esses documentos demonstram, para cada item, a descrição, a unidade de fornecimento, o quantitativo, as fontes consultadas, os preços coletados, os valores considerados válidos ou desconsiderados, o método estatístico aplicado, o preço unitário estimado e o respectivo valor total.

Natureza estimativa do orçamento

O valor de R\$ 4.305.866,80 possui natureza estimativa e representa o limite financeiro potencial correspondente à totalidade dos quantitativos planejados para os órgãos participantes.

Considerando que a contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, o valor estimado não representa obrigação de aquisição integral pela Administração. Cada órgão participante solicitará os materiais de forma parcelada, conforme suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária e quantitativos registrados.

Os pagamentos incidirão exclusivamente sobre os produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração, não sendo assegurado aos futuros fornecedores o consumo integral dos quantitativos registrados ou do valor global estimado.

Os preços unitários estimados constituem referência para o planejamento, para a análise das propostas, para a negociação e para a verificação da compatibilidade dos valores ofertados com o mercado. A definição de sua utilização como limite máximo aceitável deverá observar as disposições do edital e as regras aplicáveis ao julgamento das propostas.

Conclusão

A estimativa foi formada mediante cesta diversificada de preços, contemplando contratações similares realizadas por órgãos públicos e cotações diretas com fornecedores, com especial atenção às condições logísticas necessárias ao atendimento do Município de Ourém/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Os valores coletados foram submetidos a tratamento estatístico e análise crítica, com desconsideração dos preços incompatíveis, inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. A escolha entre média e mediana foi realizada individualmente para cada item, conforme a homogeneidade ou dispersão dos respectivos conjuntos de preços.

Conclui-se, portanto, que o valor global estimado de R\$ 4.305.866,80 se encontra fundamentado em dados documentados, atuais e diversificados, mostrando-se adequado para subsidiar o planejamento da licitação, a avaliação das propostas e a seleção das condições economicamente mais vantajosas para a Administração Municipal.

10. PESQUISA E CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO FORNECEDOR

A pesquisa de mercado possui a finalidade de identificar a estrutura do segmento econômico relacionado ao objeto, verificar a existência de empresas que comercializam os produtos pretendidos e avaliar, de forma preliminar, as condições de competitividade para a futura contratação.

O levantamento não se confunde com a pesquisa destinada à formação dos preços estimados. Enquanto a pesquisa de preços busca apurar os valores praticados para cada item, a presente análise procura identificar quem atua no mercado, quais são os principais tipos de fornecedores e se existem empresas potencialmente capazes de fornecer materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos.

Foram realizadas consultas eletrônicas em páginas empresariais, redes comerciais, bases públicas e plataformas de informações cadastrais, utilizando-se como referência, entre outras, as seguintes atividades econômicas:

- a. Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar – CNAE 46.49-4/08;
- b. Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários – CNAE 47.89-0/05;
- c. Fabricação de produtos de limpeza e polimento – CNAE 20.62-2/00;
- d. Fabricação e comercialização de produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário; e
- e. Comércio de embalagens, descartáveis, utensílios e artigos de uso doméstico.

Considerando a localização do Município de Ourém/PA e a logística regional de abastecimento, a pesquisa compreendeu empresas situadas no próprio Município e nos principais centros comerciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

localizados ao longo do corredor rodoviário de acesso pela BR-316, abrangendo Ourém, Santa Maria do Pará, Castanhal, Santa Izabel do Pará, Benevides, Ananindeua e Belém.

O levantamento identificou, entre outras, as seguintes empresas:

Município	Empresa identificada	CNPJ	Atuação relacionada ao objeto
Ourém	JP Distribuidora	06.699.644/0002-87	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Ourém	Thaynanda do Socorro Magalhães Silva Ferreira	66.978.317/0001-05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
Ourém	Sara Maria da Silva Ferreira	53.872.812/0001-93	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
Santa Maria do Pará	Distribuidora Produtos de Limpeza Melhoor – F. D. Gomes Flor Ltda.	65.611.845/0001-69	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Santa Maria do Pará	Santa Maria Descartáveis	11.187.642/0001-68	Comércio de descartáveis e atividade cadastrada de comércio atacadista de produtos de higiene e limpeza
Santa Maria do Pará	Maximus Fornecimentos Ltda.	16.933.245/0001-01	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários e fornecimentos diversos
Santa Maria do Pará	WD Norte Comércio e Serviços Ltda.	05.977.151/0001-18	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Castanhal	Produtos de Limpeza da Casa – Ferreira Produtos de Limpeza Ltda.	04.105.360/0001-09	Fabricação e comercialização de produtos de limpeza
Castanhal	Produtos de Limpeza Lopes – R. de S. Lopes Ltda.	13.415.804/0001-01	Comércio varejista de saneantes e atividade atacadista de produtos de higiene e limpeza
Castanhal	Limpar – Indústria e Comércio de Produtos de Limpeza Limpar Ltda.	04.739.259/0001-00	Indústria e comércio de produtos de limpeza
Castanhal	Naft Plus – Naft Indústria e Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.	02.606.245/0001-92	Fabricação de produtos saneantes e desinfestantes domissanitários
Castanhal	World Clean	58.954.434/0001-00	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Santa Izabel do Pará	Distribuidora Isabel Atacado – Distrisabel Comércio Ltda.	51.861.305/0001-29	Comércio atacadista de produtos de higiene e limpeza e comércio varejista de saneantes
Santa Izabel do Pará	Santa Izabel Atacado Ltda.	49.982.448/0001-47	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Santa Izabel do Pará	Beomar Produtos de Limpeza	18.451.837/0001-12	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
Santa Izabel do Pará	JM Descartáveis e Frios	Não identificado na página comercial consultada	Comércio varejista e atacadista de produtos descartáveis
Benevides	Super Brilho – 3F Comércio e Fabricação de Produtos de Limpeza Ltda.	47.091.479/0001-82	Comércio de saneantes e produtos de limpeza
Benevides	CMix Distribuidora Ltda.	57.623.727/0001-42	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Benevides	Distribuidora Alvorada – MC Franco Ltda.	25.288.177/0001-66	Fabricação e comércio atacadista de produtos de limpeza, higiene e artigos de uso doméstico
Ananindeua	Aliança Distribuidora – Aliança Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.	08.626.918/0001-52	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Ananindeua	Power Clean – M&A Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda.	50.883.747/0001-03	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Ananindeua	Pará Comércio e Serviços de Produtos de Higiene e Limpeza Ltda.	20.989.634/0001-26	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Ananindeua	Ecoville Ananindeua – Ta-Her Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.	37.638.931/0001-20	Comércio varejista especializado em produtos saneantes domissanitários
Ananindeua	Saria Produtos de Limpeza Ltda.	22.337.119/0001-97	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
Belém	O'Limpo Distribuidora Comércio e Serviços de Limpeza Ltda.	44.953.114/0001-21	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Belém	J S Distribuidora – J. F. Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda.	27.282.801/0001-43	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar
Belém	Limpa Mais Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.	13.228.271/0001-40	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Belém	Comercial dos Plásticos	16.965.024/0001-15	Comércio e distribuição de descartáveis, embalagens e produtos de limpeza
Belém	D. Freitas Paper Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda.	17.266.864/0002-33	Produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário e distribuição de produtos de limpeza

Em Ourém, a pesquisa demonstrou a existência de estabelecimentos com atividades relacionadas ao comércio de saneantes e produtos de higiene e limpeza, embora em quantidade mais reduzida e com atuação predominantemente varejista ou diversificada. Foram encontrados, inclusive, registros de empresa atacadista com filial no Município. Registros empresariais consultados para Ourém.

Em Santa Maria do Pará, foram identificadas empresas com atuação específica ou secundária no comércio atacadista e varejista de produtos de limpeza, higiene, saneantes e descartáveis. A pesquisa cadastral aponta, inclusive, a existência de diversas empresas com o CNAE 46.49-4/08 no Município. Levantamento empresarial de Santa Maria do Pará.

Castanhal apresentou mercado mais diversificado, constituído por fabricantes, distribuidores, atacadistas e lojas especializadas. Foram localizadas empresas que atuam na fabricação de produtos saneantes, no comércio de materiais de limpeza e na distribuição de produtos de higiene e conservação, demonstrando a existência de uma cadeia regional de fornecimento com capacidade de atender tanto consumidores comuns quanto pessoas jurídicas. Empresas do segmento em Castanhal.

Em Santa Izabel do Pará, foram encontrados atacadistas, distribuidores e estabelecimentos especializados em descartáveis e saneantes. A Distribuidora Isabel Atacado, por exemplo, possui atividades secundárias cadastradas tanto no comércio varejista de saneantes quanto no comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar. Dados da Distribuidora Isabel Atacado.

Em Benevides, a pesquisa identificou fabricantes e distribuidores com atuação no segmento, incluindo a Super Brilho, cuja atividade principal está relacionada ao comércio varejista de saneantes, além de empresas com atividade atacadista. Dados da Super Brilho.

Ananindeua apresentou concentração relevante de empresas especializadas, principalmente distribuidores atacadistas. Foram identificadas empresas cuja atividade principal corresponde diretamente ao comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar, como a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Aliança Distribuidora, a Power Clean e a Pará Comércio e Serviços. Aliança Distribuidora, Power Clean e Pará Comércio e Serviços.

Belém, por sua condição de principal centro comercial do Estado, possui mercado amplo, abrangendo atacadistas de produtos de limpeza, distribuidores de descartáveis, fornecedores de embalagens, fabricantes de papéis para higiene e estabelecimentos especializados. A pesquisa confirmou a atuação de empresas como O'Limpo, J S Distribuidora e Comercial dos Plásticos. O'Limpo Distribuidora, J S Distribuidora e Comercial dos Plásticos.

O levantamento evidencia que o mercado não se limita a empresas exclusivamente denominadas como “lojas de produtos de limpeza”. Os itens também são comercializados por fabricantes, distribuidores atacadistas, empresas de embalagens e descartáveis, fornecedores de artigos de higiene, estabelecimentos de utilidades domésticas e comércios de mercadorias em geral.

A relação apresentada possui natureza exemplificativa e não representa cadastro oficial, pré-qualificação, indicação de fornecedores ou confirmação antecipada de que cada empresa comercializa a totalidade dos 64 itens nas quantidades e condições exigidas. A efetiva capacidade de fornecimento, a regularidade cadastral, a compatibilidade do objeto social, as condições logísticas e o atendimento às especificações deverão ser examinados no procedimento licitatório.

Também não se pretende restringir a participação às empresas sediadas nos municípios pesquisados. Como a licitação será realizada na forma eletrônica, poderão participar fornecedores de outras localidades, desde que atendam às exigências do edital e possuam capacidade para entregar os produtos no Município de Ourém/PA.

Conclui-se que existe mercado fornecedor regional suficientemente diversificado, composto por fabricantes, atacadistas, distribuidores e varejistas, com maior concentração nos municípios de Castanhal, Ananindeua e Belém, mas também com presença de empresas nos municípios intermediários e no próprio Município de Ourém.

A quantidade e a diversidade de agentes econômicos identificados demonstram que o objeto não possui caráter exclusivo ou singular. Existe possibilidade de competição e de comparação objetiva das propostas, reforçando a adequação da realização de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, de modo a ampliar a participação e permitir que fornecedores especializados concorram pelos produtos compatíveis com suas respectivas áreas de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

PESQUISA E CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO FORNECEDOR LOCAL – MUNICÍPIO DE OURÉM/PA

A presente pesquisa de mercado possui a finalidade de identificar a existência de agentes econômicos sediados no Município de Ourém/PA que desenvolvam atividades relacionadas à comercialização dos produtos abrangidos pela contratação, compreendendo materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos.

O levantamento não se confunde com a pesquisa destinada à formação dos preços estimados. Enquanto a pesquisa de preços busca identificar os valores praticados no mercado para cada item, esta análise procura caracterizar o mercado fornecedor local, verificando a presença de empresas que, em razão de suas atividades econômicas, possam comercializar parte ou a totalidade dos produtos pretendidos.

Para esta finalidade, foram realizadas consultas eletrônicas em julho de 2026, com recorte geográfico restrito ao Município de Ourém/PA, mediante pesquisa em bases de informações cadastrais e empresariais, considerando principalmente as seguintes atividades:

- a. Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários – CNAE 47.89-0/05;
- b. Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar – CNAE 46.49-4/08;
- c. Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal – CNAE 47.72-5/00;
- d. Comércio varejista de artigos de papelaria, embalagens e descartáveis;
- e. Comércio varejista de mercadorias em geral, supermercados e lojas de variedades; e
- f. Comércio de utensílios, artigos de uso doméstico e produtos correlatos.

A pesquisa demonstrou que o Município de Ourém possui empresas formalmente cadastradas com atividades econômicas relacionadas ao objeto, embora a maioria apresente atuação varejista ou diversificada, não sendo necessariamente especializada exclusivamente em materiais de limpeza.

Entre os agentes econômicos identificados, destacam-se, de forma exemplificativa:

Empresa identificada	CNPJ	Atuação relacionada ao objeto
Thaynanda do Socorro Magalhães Silva Ferreira	66.978.317/0001-05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, produtos de higiene pessoal, cosméticos e mercadorias diversas



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Sara Maria da Silva Ferreira	53.872.812/0001-93	Comércio varejista, com atividades relacionadas à comercialização de produtos saneantes e mercadorias diversas
L. A. G. O. Empreendimento Ltda. – Império do Gás	39.352.016/0001-07	Possui, entre suas atividades secundárias, o comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
A. Bittencourt Saavedra Neto – Agro Forte	43.593.667/0001-58	Possui atividade secundária de comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, além da comercialização de ferragens, utensílios e artigos diversos
L. Rodrigues Sampaio Ltda. – Lara Varejista	48.834.239/0001-93	Comércio varejista diversificado, incluindo produtos saneantes domissanitários
C. Gomes Comércio e Serviços Ltda.	49.469.626/0001-30	Comércio varejista de produtos saneantes, equipamentos e mercadorias diversas
A. C. de Sousa Ltda. – Comercial Primus	51.156.478/0001-46	Comércio varejista diversificado, incluindo produtos saneantes domissanitários
P. C. de Souza Ltda. – Planeta Importados	57.209.508/0001-11	Comércio varejista de variedades, utensílios e produtos saneantes domissanitários

A empresa Thaynanda do Socorro Magalhães Silva Ferreira, por exemplo, possui sede em Ourém e situação cadastral ativa, contemplando em suas atividades o comércio varejista de saneantes, produtos de higiene pessoal, cosméticos e mercadorias diversas.

Também foi identificada a empresa L. A. G. O. Empreendimento Ltda., nome fantasia Império do Gás, sediada no centro de Ourém e com situação cadastral ativa. Embora sua atividade principal esteja relacionada ao comércio de gás, consta entre suas atividades secundárias o comércio varejista de produtos saneantes domissanitários.

A empresa Agro Forte, razão social A. Bittencourt Saavedra Neto, também possui sede no Município e situação cadastral ativa. Entre suas atividades secundárias consta o comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, além de ferragens, ferramentas, materiais hidráulicos e outros artigos potencialmente relacionados aos utensílios abrangidos pela contratação.

Foram encontrados, ainda, registros de outras empresas locais com atividades relacionadas à comercialização de saneantes, utensílios, artigos de higiene e mercadorias diversas, a exemplo da Lara Varejista, da Comercial Primus, da C. Gomes Comércio e Serviços Ltda. e da Planeta Importados.

A relação apresentada possui caráter meramente exemplificativo e foi elaborada para demonstrar a existência de mercado fornecedor local relacionado ao objeto. Não representa cadastro oficial, pré-qualificação, indicação de fornecedor ou confirmação antecipada de que as empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

relacionadas comercializam a totalidade dos 64 itens, nas quantidades, apresentações e condições de entrega exigidas pela Administração.

A simples existência de atividade econômica compatível no cadastro empresarial também não comprova, por si só, que determinada empresa possui estoque, capacidade operacional, regularidade sanitária, estrutura logística ou interesse em participar da licitação. Essas condições deverão ser verificadas no momento próprio, mediante apresentação da proposta e dos documentos exigidos no instrumento convocatório.

O levantamento permite concluir que existe, no Município de Ourém, comércio local relacionado a produtos de limpeza, higiene, saneantes, utensílios e artigos diversos. Entretanto, esse mercado apresenta características predominantemente varejistas e diversificadas, com quantidade reduzida de distribuidores ou atacadistas especializados exclusivamente no fornecimento de materiais de limpeza em grande escala.

Considerando a diversidade dos 64 itens e o volume consolidado da contratação, não é possível afirmar, somente com base nos registros cadastrais, que uma única empresa local tenha capacidade para fornecer a integralidade do objeto. A adoção do julgamento pelo menor preço por item, contudo, permite que os estabelecimentos locais participem apenas dos produtos compatíveis com sua área de atuação e capacidade de fornecimento.

O recorte territorial desta pesquisa limita-se à caracterização do mercado existente em Ourém/PA e não implica restrição da futura licitação às empresas sediadas no Município. A participação deverá permanecer aberta aos fornecedores de outras localidades que atendam às exigências do edital e possuam capacidade de realizar as entregas em Ourém, ressalvadas as medidas de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte que venham a ser legalmente adotadas e devidamente justificadas.

Conclui-se, portanto, que o Município de Ourém possui agentes econômicos potencialmente relacionados ao objeto, demonstrando a possibilidade de participação do comércio local. Entretanto, diante da dimensão, da diversidade e dos quantitativos da contratação, a competição não deverá ficar limitada ao mercado municipal, sendo necessária a realização de procedimento eletrônico suficientemente amplo para assegurar competitividade, economicidade e seleção das propostas mais vantajosas para cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

11. APLICAÇÃO DE PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE OURÉM/PA

Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos, a Administração opta pela adoção da prioridade de contratação em favor das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Ourém/PA, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observadas as condições estabelecidas neste tópico e no instrumento convocatório.

A prioridade será exclusivamente local, não abrangendo empresas sediadas em outros municípios ou alcançadas apenas pelo conceito de âmbito regional.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adoção do tratamento favorecido encontra fundamento no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a aplicação, às licitações e aos contratos administrativos, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

O art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 autoriza a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com os objetivos de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica.

Por sua vez, o art. 48, § 3º, da mesma Lei Complementar estabelece que os benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte poderão, mediante justificativa, estabelecer prioridade de contratação para aquelas sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

A utilização do benefício está condicionada às hipóteses e aos requisitos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006. De acordo com o inciso II desse artigo, o tratamento favorecido não deverá ser aplicado quando não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

O inciso III do art. 49 também impede a aplicação do benefício quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou puder representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto.

Subsidiariamente, enquanto não houver regulamentação municipal específica mais favorável, deverão ser observadas as regras da legislação federal, nos termos do parágrafo único do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o procedimento previsto nos arts. 9º e 10 do Decreto Federal nº 8.538/2015.

A legislação, portanto, não autoriza a instituição automática da prioridade apenas em razão da existência formal de empresas no Município. É necessário que existam pelo menos 3 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte competitivas, sediadas localmente e efetivamente capazes de atender ao objeto e às exigências do edital. Lei Complementar nº 123/2006 – arts. 47 a 49.

DELIMITAÇÃO DO ÂMBITO LOCAL

Para fins de aplicação da prioridade, será considerada local a microempresa ou empresa de pequeno porte que possua sede ou estabelecimento empresarial regularmente registrado e localizado dentro dos limites territoriais do Município de Ourém/PA, conforme comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ e demais documentos que venham a ser exigidos no edital.

A prioridade não será estendida às empresas que possuam sede exclusivamente em outros municípios, ainda que integrantes da mesma região geográfica, econômica ou administrativa.

A condição de empresa local deverá existir na data de apresentação da proposta e ser devidamente comprovada no momento definido no instrumento convocatório, não sendo suficiente a indicação de endereço eventual, provisório ou sem correspondência com os registros cadastrais oficiais.

EXISTÊNCIA DE MERCADO FORNECEDOR LOCAL

A pesquisa de mercado realizada durante o planejamento identificou, no Município de Ourém/PA, diversos agentes econômicos com atividades relacionadas ao comércio de materiais de limpeza, produtos saneantes domissanitários, itens de higiene, utensílios, descartáveis e mercadorias diversas.

Entre as empresas locais potencialmente relacionadas ao objeto, foram identificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- I. Thaynanda do Socorro Magalhães Silva Ferreira;
- II. Sara Maria da Silva Ferreira;
- III. L. A. G. O. Empreendimento Ltda. – Império do Gás;
- IV. A. Bittencourt Saavedra Neto – Agro Forte;
- V. L. Rodrigues Sampaio Ltda. – Lara Varejista;
- VI. C. Gomes Comércio e Serviços Ltda.;
- VII. A. C. de Sousa Ltda. – Comercial Primus; e
- VIII. P. C. de Souza Ltda. – Planeta Importados.

O levantamento demonstra, para fins de planejamento, a existência de um mercado local potencialmente relacionado ao objeto e numericamente superior ao mínimo de 3 (três) fornecedores previstos no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Entretanto, a simples existência de empresas cadastradas no Município ou de atividades econômicas relacionadas ao objeto não comprova, isoladamente, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, a capacidade para fornecer determinado item, a compatibilidade integral da atividade empresarial, a regularidade cadastral, a disponibilidade dos produtos ou a possibilidade de atendimento às quantidades e condições estabelecidas no edital.

Por essa razão, o cumprimento do requisito mínimo deverá ser confirmado no procedimento licitatório, em relação a cada item ou cota abrangida pelo benefício, mediante a efetiva participação de pelo menos 3 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte locais, competitivas e capazes de atender às exigências do instrumento convocatório.

Esse entendimento também se harmoniza com a orientação do Tribunal de Contas da União, segundo a qual não basta a mera existência cadastral de três empresas na localidade ou região, devendo ser verificada a efetiva presença de fornecedores competitivos e aptos no certame. Orientações e jurisprudência do TCU sobre ME/EPP.

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DA PRIORIDADE LOCAL

A adoção da prioridade exclusivamente local mostra-se compatível com a política pública de fortalecimento das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Ourém/PA, especialmente diante da identificação de estabelecimentos municipais que comercializam produtos relacionados ao objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A medida busca criar condições para que as pequenas empresas locais possam competir com fornecedores estabelecidos em centros econômicos de maior porte, sem impedir a participação de empresas de outros municípios e sem afastar a busca da proposta mais vantajosa.

A aplicação do benefício poderá contribuir para:

- I – Fortalecer as atividades econômicas desenvolvidas no Município;
- II – Estimular a formalização e a participação das empresas locais nas contratações públicas;
- III – Ampliar as oportunidades de negócios para microempresas e empresas de pequeno porte de Ourém;
- IV – Favorecer a circulação de recursos na economia municipal;
- V – Incentivar a geração e a manutenção de emprego e renda no Município;
- VI – Aproximar a Administração dos fornecedores e facilitar a comunicação durante as entregas;
- VII – Favorecer maior agilidade na reposição ou substituição de produtos eventualmente recusados; e
- VIII – Reduzir, quando possível, custos e dificuldades logísticas relacionados ao transporte dos materiais.

A natureza divisível do objeto e a adoção do julgamento pelo menor preço por item também favorecem a participação das empresas locais, pois permitem que cada licitante apresente propostas somente para os produtos compatíveis com sua atividade e capacidade de fornecimento, sem a obrigação de comercializar todos os itens da contratação.

FORMA DE APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO

A prioridade local não constitui autorização para contratação por preço superior ao melhor preço válido. O percentual de até 10% representa uma faixa de preferência ou empate ficto, dentro da qual a microempresa ou empresa de pequeno porte local poderá ser convocada para apresentar preço inferior à proposta provisoriamente vencedora.

O benefício será aplicado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- I – Será verificado se a proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em Ourém/PA é igual ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido;
- II – A microempresa ou empresa de pequeno porte local mais bem classificada será convocada para apresentar proposta inferior àquela considerada provisoriamente vencedora;
- III – Caso apresente preço inferior e atenda às exigências do edital, o respectivo item poderá ser adjudicado em seu favor;
- IV – Se a primeira empresa local convocada não apresentar nova proposta, não se manifestar no prazo concedido ou não atender às exigências, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte locais enquadradas na faixa de até 10%, conforme a ordem de classificação;
- V – Inexistindo empresa local apta ou não sendo apresentado preço inferior ao da proposta provisoriamente vencedora, permanecerá o resultado ordinário da disputa; e
- VI – Em nenhuma hipótese será admitida contratação por valor superior ao preço máximo aceitável ou ao valor de referência estabelecido pela Administração.

Nos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 e que sejam destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a prioridade poderá ser aplicada entre as empresas beneficiárias.

Nos itens de bens divisíveis sujeitos à cota reservada, a prioridade local será aplicada somente na cota destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, não alcançando a cota principal de ampla concorrência, salvo existência de regulamentação municipal específica que estabeleça procedimento juridicamente admissível diverso.

A orientação oficial do Governo Federal esclarece que o percentual de 10% não representa permissão para contratação com sobrepreço, mas oportunidade para que a empresa local apresente proposta capaz de superar o melhor preço válido. Orientação para aplicação do Decreto nº 8.538/2015.

CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO EM CADA ITEM

Considerando que o julgamento será realizado pelo menor preço por item, a verificação do requisito mínimo de competitividade deverá ocorrer individualmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Assim, a prioridade local somente será concretamente aplicada ao item ou à cota em que:

- I – Houver pelo menos 3 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas em Ourém/PA, competitivas e capazes de cumprir as exigências do edital;
- II – Existir proposta de empresa local dentro do intervalo de até 10% do melhor preço válido;
- III – A empresa comprovar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- IV – A empresa comprovar sua localização no Município de Ourém/PA;
- V – O preço final permanecer igual ou inferior ao valor máximo aceitável;
- VI – A aplicação do benefício não provocar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto; e
- VII – Estiver preservada a vantajosidade da contratação para a Administração.

Se, em determinado item, não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores locais nas condições previstas no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, a prioridade local não será aplicada naquele item, prosseguindo-se com o julgamento ordinário das propostas.

AUSÊNCIA DE RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE

A prioridade local não constitui requisito de habilitação, condição geral de participação ou impedimento à apresentação de propostas por empresas sediadas em outros municípios.

As empresas de outras localidades poderão participar normalmente da licitação, apresentar propostas e disputar os itens abrangidos pelo certame. A localização no Município de Ourém produzirá efeitos somente no momento da aplicação da prioridade legal e desde que estejam presentes todas as condições estabelecidas neste tópico.

A medida não implica contratação automática de empresa local, reserva integral do mercado municipal ou aceitação de produto incompatível com as especificações. A microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, sanitários, comerciais, logísticos, jurídicos e econômico-financeiros previstos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, considera-se justificada a previsão da prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Ourém/PA, até o limite de 10% do melhor preço válido, condicionada à existência de pelo menos 3 (três) empresas locais competitivas e aptas em cada item, à apresentação de preço inferior ao da proposta provisoriamente vencedora e à preservação da vantajosidade para a Administração.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS E DE COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar Federal nº 123/2006 estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas. Essas disposições são aplicáveis às licitações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme determina o art. 4º desta última.

Nos termos do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deverá:

- I – Realizar licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e
- II – Estabelecer, nas aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto destinada à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Esses benefícios, entretanto, não possuem caráter absoluto. O art. 49, incisos II e III, da mesma Lei Complementar determina sua não aplicação quando:

- I – Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou
- II – O tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração ou puder representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto.

A orientação do Tribunal de Contas da União é no sentido de que não basta a simples existência cadastral de três empresas na localidade ou região. É necessário demonstrar que essas empresas são efetivamente competitivas, estão enquadradas como ME/EPP e possuem capacidade para cumprir as exigências da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

DA NÃO ADOÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, descartáveis, utensílios e itens correlatos, contemplando 64 itens e demandas consolidadas da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais, com valor global estimado de R\$ 4.305.866,80.

Quanto aos itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 não é aplicável, uma vez que ultrapassado o limite legal estabelecido para a realização de licitação exclusiva.

Em relação aos itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00, a pesquisa de mercado identificou empresas sediadas em Ourém/PA com atividades econômicas relacionadas ao comércio de produtos saneantes, materiais de limpeza, higiene, descartáveis, utensílios e mercadorias diversas.

Entretanto, a maioria dos agentes econômicos locais identificados apresenta atuação predominantemente varejista ou diversificada. A pesquisa cadastral não permitiu comprovar, para cada um dos 64 itens, a existência de pelo menos 3 (três) fornecedores que, cumulativamente:

- I – Estejam efetivamente enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- II – Comercializem o produto nas especificações e apresentações exigidas;
- III – Possuam capacidade operacional e logística para atender aos quantitativos consolidados;
- IV – Sejam capazes de realizar as entregas parceladas nas condições e nos prazos estabelecidos;
- V – Atendam às exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis aos produtos; e
- VI – Apresentem condições efetivas de competir no procedimento licitatório.

A mera indicação de determinada atividade econômica no cadastro empresarial não comprova a existência de estoque, escala de fornecimento, regularidade sanitária, disponibilidade logística ou capacidade para atender aos quantitativos estimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

O levantamento regional também identificou fabricantes, distribuidores e estabelecimentos relacionados ao objeto, mas não possibilitou confirmar, individualmente para cada item, o enquadramento das empresas como ME/EPP e a existência mínima de três fornecedores competitivos e capazes de cumprir todas as exigências da futura contratação.

Diante da ausência de comprovação suficiente do requisito previsto no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, considera-se justificada a não adoção da participação exclusiva de ME/EPP, inclusive nos itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00.

DA NÃO ADOÇÃO DE COTA RESERVADA

Embora os materiais possuam, em princípio, natureza divisível, a criação de cota reservada implicaria o desdobramento dos itens de maior valor em duas parcelas autônomas: uma cota principal, aberta à ampla concorrência, e uma cota reservada, exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

Contudo, a pesquisa de mercado não comprovou, para cada item sujeito à possível divisão, a existência mínima de 3 (três) ME/EPP competitivas, sediadas local ou regionalmente e efetivamente capazes de fornecer os produtos nas quantidades, especificações e condições exigidas.

Além disso, a contratação reúne quantitativos consolidados de diferentes órgãos municipais e será processada mediante Sistema de Registro de Preços, com aquisições parceladas e condicionadas às necessidades efetivas, à disponibilidade orçamentária e às solicitações de cada órgão participante.

Nesse contexto, a divisão de um mesmo item entre cota principal e cota reservada poderá:

- I – Reduzir a economia de escala obtida pela concentração dos quantitativos;
- II – Elevar os preços unitários e os custos logísticos, especialmente em razão do transporte dos produtos até o Município de Ourém/PA;
- III – Resultar na contratação de fornecedores distintos para produtos de idêntica finalidade;
- IV – Ocasionar o fornecimento simultâneo de marcas, lotes e apresentações diferentes;
- V – Ampliar as atividades de controle, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e substituição dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

VI – Dificultar a padronização e a rastreabilidade dos materiais distribuídos entre os órgãos participantes; e

VII – Aumentar o risco de itens desertos, fracassados ou com preços superiores aos obtidos na cota principal.

A Administração considerou, ainda, que não existe garantia de aquisição integral dos quantitativos registrados. A fragmentação prévia dos quantitativos entre duas cotas poderá reduzir a atratividade econômica de cada parcela, sem assegurar que a cota reservada alcance competição efetiva ou preços vantajosos.

Assim, diante da ausência de comprovação do número mínimo de fornecedores exigido pelo art. 49, inciso II, e do risco de prejuízo à economicidade, à padronização, à logística e à gestão integrada do objeto, nos termos do inciso III do mesmo artigo, considera-se justificada a não adoção de cota reservada de até 25% para ME/EPP.

MANUTENÇÃO DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

A não adoção de itens exclusivos e de cota reservada não impede a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão disputar todos os itens em igualdade de condições com os demais licitantes.

Permanecerão assegurados, quando cabíveis:

I – O prazo para regularização da documentação fiscal e trabalhista;

II – O direito de preferência nas situações de empate previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

III – os demais benefícios decorrentes do enquadramento como ME/EPP; e

IV – A prioridade de contratação para ME/EPP sediadas no Município de Ourém/PA, dentro da faixa de até 10% do melhor preço válido, nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

Desse modo, a opção pela ampla concorrência em todos os itens não afasta o tratamento favorecido legalmente assegurado às pequenas empresas, mas procura compatibilizá-lo com a competitividade, a economicidade, a segurança do abastecimento e a seleção da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, com fundamento nos arts. 47, 48 e 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e nos resultados da pesquisa de mercado, considera-se justificada a não adoção de itens exclusivos e de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte na presente contratação.

12. COMPARATIVO COM CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR OUTROS ENTES PÚBLICOS

O presente tópico tem por objetivo examinar contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, a fim de conhecer as práticas adotadas no mercado público, verificar a existência de objetos comparáveis, analisar os resultados obtidos nas licitações e identificar o percentual de redução alcançado entre o valor inicialmente estimado e o valor efetivamente adjudicado e homologado.

Para esse levantamento, foram consultadas, em julho de 2026, contratações divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP relacionadas à aquisição ou ao registro de preços de materiais de limpeza, higiene, conservação e itens correlatos.

Foram selecionados somente procedimentos que apresentavam, de forma simultânea, o valor total estimado e o valor total homologado. Não foram considerados processos ainda em andamento, desertos, fracassados, revogados ou que apresentavam valor homologado igual a R\$ 0,00.

O percentual de economia foi calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Economia (\%)} = [(\text{valor estimado} - \text{valor adjudicado/homologado}) \div \text{valor estimado}] \times 100$$

Órgão ou entidade	Processo e objeto resumido	Valor estimado	Valor adjudicado/homologado	Economia em reais	Economia percentual
Município de Campo Alegre/AL	Pregão Eletrônico nº 073/2024 – aquisição de materiais de limpeza e higiene	R\$ 3.822.544,73	R\$ 2.173.198,96	R\$ 1.649.345,77	43,15%
Município de Ipuã/SP	Pregão Eletrônico nº 066/2025 – registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene para as Secretarias Municipais	R\$ 3.062.060,72	R\$ 1.903.552,53	R\$ 1.158.508,19	37,83%
Câmara Municipal de Juiz de Fora/MG	Pregão Eletrônico nº 02/2026 – registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene	R\$ 98.425,10	R\$ 63.664,70	R\$ 34.760,40	35,32%
Câmara Municipal de Petrolina/PE	Pregão Eletrônico nº 002/2026 – registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza	R\$ 110.553,35	R\$ 50.760,90	R\$ 59.792,45	54,08%



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Tribunal Superior Eleitoral	Contratação PNCP n° 00509018000113-1- 001605/2024 – aquisição de materiais de limpeza mediante Sistema de Registro de Preços	R\$ 172.305,18	R\$ 152.031,70	R\$ 20.273,48	11,77%
------------------------------------	--	----------------	----------------	---------------	---------------

Os resultados demonstram que as contratações semelhantes apresentaram redução entre 11,77% e 54,08% em relação aos respectivos valores estimados. A variação observada decorre das particularidades de cada contratação, como a quantidade e a diversidade dos itens, as especificações dos produtos, o local e as condições de entrega, o prazo de fornecimento, a quantidade de licitantes e a conjuntura do mercado na data de realização de cada certame.

Também se verifica que o Pregão Eletrônico e o Sistema de Registro de Preços são empregados por diferentes órgãos para aquisição de materiais de limpeza e higiene, especialmente quando existe demanda parcelada, necessidade recorrente de abastecimento e participação de diversas unidades administrativas.

Os percentuais de economia identificados não devem ser aplicados automaticamente ao valor estimado da presente contratação. O levantamento não substitui a pesquisa de preços, pois os processos consultados possuem composição de itens, quantitativos, apresentações, marcas admitidas, períodos e condições logísticas distintas.

A expressão “valor adjudicado/homologado” utilizada na tabela corresponde ao valor total homologado informado pelo PNCP e representa o resultado consolidado do respectivo procedimento. Esse valor não significa, necessariamente, que todos os quantitativos registrados serão efetivamente adquiridos, especialmente nas contratações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços.

O comparativo permite concluir que existe ampla utilização da licitação eletrônica para objetos semelhantes e que a disputa competitiva pode proporcionar redução relevante em relação aos valores inicialmente estimados. A obtenção de economia, entretanto, deverá estar associada à preservação da qualidade dos produtos, ao atendimento das especificações, à exequibilidade das propostas e à capacidade dos fornecedores de cumprir as condições de entrega estabelecidas pela Administração.

PROJEÇÃO DE ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente projeção tem por objetivo estimar, exclusivamente para fins de planejamento, a possível redução entre o valor total orçado pela Administração e o resultado a ser alcançado após a realização da disputa eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A contratação possui valor global estimado de R\$ 4.305.866,80. No comparativo com as contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, foram identificados percentuais de economia entre 11,77% e 54,08%, sendo apurada média simples de 36,43%.

Aplicando-se esses percentuais ao valor estimado da presente contratação, obtêm-se as seguintes projeções:

Cenário projetado	Percentual de redução	Economia estimada	Valor projetado após a disputa
Conservador – menor percentual observado	11,77%	R\$ 506.800,52	R\$ 3.799.066,28
Intermediário – média dos processos pesquisados	36,43%	R\$ 1.568.627,28	R\$ 2.737.239,52
Máximo referencial – maior percentual observado	54,08%	R\$ 2.328.612,77	R\$ 1.977.254,03

Para fins de planejamento prudencial, recomenda-se considerar o cenário conservador, correspondente ao menor percentual de economia verificado nas contratações comparadas. Nesse cenário, a realização do Pregão Eletrônico poderia proporcionar redução aproximada de R\$ 506.800,52, resultando em valor adjudicado projetado de R\$ 3.799.066,28.

O cenário intermediário demonstra que, caso a presente licitação alcance desempenho próximo à média dos procedimentos analisados, a economia potencial poderá corresponder a aproximadamente R\$ 1.568.627,28, com valor final estimado de R\$ 2.737.239,52.

A projeção apresentada não constitui garantia de obtenção dos percentuais indicados, nem autoriza a fixação antecipada de valor adjudicado. O resultado efetivo dependerá, entre outros fatores, da quantidade de participantes, dos preços praticados no mercado na data do certame, da competitividade em cada item, das condições logísticas de entrega no Município de Ourém/PA e da exequibilidade das propostas apresentadas.

Também deverá ser considerado que o valor orçado corresponde ao limite estimado da contratação e não representa obrigação de utilização integral dos recursos. Como o procedimento será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, as aquisições ocorrerão conforme as necessidades efetivas dos órgãos participantes, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A economicidade efetiva deverá ser apurada após a homologação, mediante comparação entre o valor total estimado e o valor total adjudicado, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Economia efetiva (\%)} = [(\text{valor estimado} - \text{valor adjudicado}) \div \text{valor estimado}] \times 100$$

Conclui-se, portanto, que a realização de disputa eletrônica apresenta potencial para gerar redução relevante em relação ao valor global orçado de R\$ 4.305.866,80. Para fins de planejamento, adota-se como referência prudencial a economia projetada de 11,77%, sem prejuízo da possibilidade de obtenção de resultado superior, desde que preservadas a qualidade dos produtos, a exequibilidade das propostas e a segurança do abastecimento.

14. ATENÇÃO À IDENTIFICAÇÃO DE PROPOSTAS COM VALORES INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVOS

No âmbito do procedimento licitatório, torna-se indispensável a análise criteriosa das propostas apresentadas, especialmente quanto à identificação de preços com indícios de inexecuibilidade ou superiores aos valores máximos estimados pela Administração. Essa análise tem por finalidade assegurar a seleção das propostas mais vantajosas, sem comprometer a qualidade dos produtos, a regularidade das entregas e a continuidade do abastecimento dos órgãos municipais.

A contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais participantes, conforme as especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

O objeto contempla 64 itens, incluindo produtos de limpeza e higienização, saneantes, utensílios, materiais descartáveis e itens correlatos, com valor global estimado de R\$ 4.305.866,80.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas dos órgãos participantes, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral de cada item, incluindo:

I – Aquisição ou fabricação dos produtos;

II – Embalagens primárias, secundárias e de transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – Frete até os locais indicados pela Administração;
- IV – Carga, descarga, transporte e movimentação dos materiais;
- V – Armazenamento e conservação dos produtos;
- VI – Tributos, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e previdenciários;
- VII – Despesas administrativas e operacionais;
- VIII – Seguros, taxas e eventuais custos de intermediação;
- IX – Substituição de produtos recusados, avariados, vencidos ou em desacordo com as especificações;
e
- X – Todos os demais custos necessários ao cumprimento das obrigações previstas no edital e no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DOS INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE

Propostas com preços significativamente inferiores aos valores estimados ou aos praticados no mercado poderão apresentar indícios de inexecutabilidade, principalmente quando o valor ofertado não demonstrar capacidade para suportar o custo de aquisição ou fabricação do produto, os tributos, o frete até o Município de Ourém/PA e as demais despesas necessárias ao fornecimento.

Também deverão ser verificadas situações em que o preço reduzido possa decorrer de erro na compreensão da especificação ou da unidade de fornecimento, especialmente quando o item for medido por caixa, fardo, pacote, galão, par, rolo ou conjunto, mas a licitante tiver formulado sua proposta considerando apenas uma unidade interna do produto.

A Administração deverá verificar, entre outros aspectos, se a proposta considera corretamente:

- I – A descrição integral do produto;
- II – A unidade de fornecimento adotada no edital;
- III – A quantidade de unidades contidas em cada caixa, fardo, pacote ou conjunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

IV – O volume, peso, dimensão, concentração e apresentação exigidos;

V – As normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

VI – Os registros, notificações, autorizações ou certificações exigíveis;

VII – As condições de embalagem, validade e conservação;

VIII – Os custos de transporte e entrega no Município de Ourém/PA; e

IX – A obrigação de substituição dos produtos recusados sem custo adicional para a Administração.

A aceitação de proposta inexequível poderá resultar em atraso ou recusa no fornecimento, entrega de quantidade inferior à contratada, substituição indevida da unidade de fornecimento, apresentação de produtos com qualidade inadequada, tentativa de cobrança adicional, pedidos injustificados de reequilíbrio econômico-financeiro, abandono do fornecimento e desabastecimento das unidades municipais.

PROPOSTAS SUPERIORES AO ORÇAMENTO ESTIMADO

As propostas com valores unitários superiores aos preços máximos aceitáveis definidos pela Administração deverão ser submetidas à negociação, observadas as regras do edital e a ordem de classificação.

Não sendo possível obter a redução do preço para valor igual ou inferior ao limite estabelecido para o respectivo item, a proposta deverá ser desclassificada, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aceitabilidade deverá ser examinada individualmente em relação a cada item, considerando que o julgamento será realizado pelo menor preço por item. A existência de valor global inferior ao orçamento não poderá compensar preço unitário superior ao limite máximo estabelecido para determinado produto.

PARÂMETROS PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A análise não deverá ser realizada de forma exclusivamente matemática ou automática. Deverão ser considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- I – O preço estimado para cada item;
- II – A unidade de fornecimento;
- III – A quantidade contida em cada embalagem;
- IV – As características técnicas, sanitárias e comerciais do produto;
- V – Os preços praticados por fabricantes, distribuidores e atacadistas;
- VI – A possibilidade de obtenção de descontos por volume;
- VII – A condição da licitante como fabricante, distribuidora, atacadista ou varejista;
- VIII – Os custos logísticos para entrega em Ourém/PA;
- IX – Os quantitativos estimados e a natureza parcelada das aquisições;
- X – As condições comerciais efetivamente mantidas pela licitante; e
- XI – Os demais elementos capazes de influenciar a formação do preço.

Para o julgamento das propostas, deverão ser utilizados os valores unitários e totais definitivamente consolidados pelo setor competente no Relatório de Cotação, no Mapa Comparativo de Preços, no Memorial de Cálculo, na Curva ABC e nos demais documentos integrantes da pesquisa de preços.

Eventuais pesquisas, planilhas ou relatórios anteriores que tenham sido formalmente substituídos não deverão ser utilizados para o julgamento das propostas nem para a fixação dos preços máximos aceitáveis.

REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA

Quando forem identificados indícios de inexecutabilidade, inconsistências na formação do preço, erro na unidade de fornecimento ou incompatibilidade entre o valor ofertado e as condições de entrega, deverá ser realizada diligência para que a licitante demonstre a viabilidade econômica e operacional de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A diligência terá por finalidade esclarecer a proposta e verificar se a licitante possui condições concretas de fornecer o produto nas especificações, quantidades, apresentações, unidades de fornecimento, prazos e locais estabelecidos pela Administração.

Nos termos do art. 59, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

Para comprovação da exequibilidade, poderão ser solicitados, conforme as circunstâncias:

- I – Planilha de composição do preço;
- II – Notas fiscais de aquisição ou fornecimento de produtos semelhantes;
- III – Propostas comerciais emitidas por fabricantes, distribuidores ou atacadistas;
- IV – Tabelas de preços e condições comerciais vigentes;
- V – Contratos de fornecimento ou instrumentos de parceria comercial;
- VI – Comprovação de descontos obtidos por volume ou relacionamento comercial;
- VII – Demonstração dos custos de transporte, carga, descarga e entrega;
- VIII – Documentos que demonstrem a existência de estoque ou disponibilidade de fornecimento;
- IX – Indicação da marca, fabricante, modelo e apresentação do produto;
- X – Catálogo, ficha técnica, rótulo, registro sanitário ou documento equivalente;
- XI – Declaração detalhada de que o preço contempla todos os custos necessários à execução; e
- XII – Outros elementos idôneos capazes de demonstrar a viabilidade da proposta.

A simples apresentação de declaração genérica de exequibilidade poderá ser considerada insuficiente quando não estiver acompanhada de documentos, cálculos ou esclarecimentos que demonstrem objetivamente a formação do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A diligência não poderá ser utilizada para permitir a substituição do produto inicialmente ofertado, a alteração da unidade de fornecimento, a modificação substancial da proposta ou a inclusão posterior de condição que deveria constar da proposta original.

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Na avaliação dos documentos apresentados pela licitante, deverão ser considerados especialmente:

- I – A compatibilidade do custo de aquisição ou fabricação com o preço ofertado;
- II – A correta consideração da unidade de fornecimento;
- III – A inclusão do frete e das despesas de entrega no Município de Ourém/PA;
- IV – A incidência dos tributos e demais encargos;
- V – A existência de descontos ou condições comerciais diferenciadas devidamente comprovadas;
- VI – A capacidade de fornecimento dos quantitativos estimados;
- VII – A compatibilidade do produto com as especificações técnicas e sanitárias;
- VIII – A possibilidade de cumprimento dos prazos de entrega e substituição; e
- IX – A inclusão de todos os custos necessários ao fornecimento regular.

A condição de fabricante, distribuidora ou fornecedora com desconto comercial diferenciado poderá justificar preço inferior ao valor estimado, desde que essa circunstância seja objetivamente demonstrada e o valor permaneça suficiente para o cumprimento de todas as obrigações.

DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta somente deverá ser desclassificada por inexecutabilidade após a realização da diligência, quando houver elementos que indiquem dúvida relevante sobre sua viabilidade, e desde que a licitante não consiga demonstrar que o preço ofertado é suficiente para o cumprimento integral do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A proposta poderá ser desclassificada quando a licitante:

- I – Deixar de apresentar os documentos ou esclarecimentos solicitados;
- II – Apresentar informações inconsistentes, contraditórias ou sem comprovação;
- III – Demonstrar que considerou unidade de fornecimento diferente da estabelecida no edital;
- IV – Omitir custos indispensáveis, como frete, tributos, embalagens ou despesas de entrega;
- V – Condicionar a execução a reajustes imediatos, pagamentos adicionais ou circunstâncias futuras não comprovadas;
- VI – Apresentar produto em desconformidade com as especificações;
- VII – Demonstrar incapacidade para cumprir os prazos e as condições de fornecimento;
- VIII – Mantiver preço superior ao valor máximo aceitável após a negociação; ou
- IX – Não comprovar que o valor ofertado cobre os custos necessários ao fornecimento integral do item.

CONCLUSÃO

Não deverá ser selecionada proposta apenas por apresentar o menor preço nominal. A vantajosidade dependerá também da conformidade do produto com as especificações, da correta compreensão da unidade de fornecimento, da exequibilidade do preço, da capacidade operacional da licitante e da possibilidade de execução regular, tempestiva e integral do fornecimento.

As medidas de análise, negociação e diligência destinam-se a reduzir os riscos de propostas meramente especulativas, erros de cotação, fornecimento de produtos inadequados, entregas incompletas, atrasos, cobranças adicionais, pedidos indevidos de reequilíbrio econômico-financeiro, desistências e inexecução contratual.

Dessa forma, a identificação e a análise das propostas com indícios de inexequibilidade ou com valores superiores ao orçamento estimado constituem providências essenciais para garantir que a contratação seja economicamente vantajosa, juridicamente segura e operacionalmente compatível com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, das Secretarias Municipais e dos Fundos



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Municipais participantes, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, do julgamento objetivo, da isonomia e do interesse público.

14.1. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

Diante dos resultados obtidos na pesquisa, constata-se que:

- Municípios com altas economias percentuais podem estar sujeitas a propostas de risco, com potenciais reflexos na qualidade e no cumprimento contratual.
- Municípios com economias mínimas indicam baixa competitividade, o que reforça a necessidade de medidas que estimulem maior participação de fornecedores sérios e preparados.

Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexequíveis e assegurar a fiel execução contratual.

Obs. 01: A exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se como medida de proteção ao interesse público, destinada a assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos licitantes e a estabilidade do certame. Essa garantia visa evitar a apresentação de propostas inexequíveis ou a desistência imotivada do participante após a fase de lances, situações que poderiam comprometer a eficiência da contratação e gerar atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

A adoção desse mecanismo confere maior segurança à disputa, inibe práticas oportunistas e contribui para a seleção de fornecedores comprometidos, garantindo que apenas empresas efetivamente capacitadas participem do procedimento. Além disso, a garantia da proposta protege a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, possibilitando a execução da garantia como forma de recomposição do dano causado.

Assim, visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Ourém. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. **Banco do Brasil, c/c nº 109001-1, agência: 815-X, PM0 Caução, CNPJ: 05.149.133/0001-48.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Ourém, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 02: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução.

Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

Obs. 03: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 04: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 05: Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

Obs. 06: No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento (o comprovante deve estar em nome da empresa licitante), como condição para a validação da proposta. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

data dos docs devem ser compatíveis com a data de abertura do certame, sendo assim não pode ser com data posterior.

Obs. 07: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

14.2. SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

ITENS DE RELEVÂNCIA:

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir, como condição de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente em relação à parcela de maior relevância do valor de referência. Tal exigência deverá considerar critérios objetivos como o valor, vulto, complexidade ou impacto dos itens no conjunto da contratação.

No presente certame, com fundamento no referido dispositivo legal, será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para os itens cuja relevância seja igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor global estimado da contratação, por serem considerados tecnicamente sensíveis e de impacto direto na efetiva execução do objeto licitado, conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021. Essa medida visa assegurar que o contratado possua experiência comprovada na execução de fornecimentos similares, com grau de complexidade compatível e desempenho satisfatório, mitigando riscos de inexecução, falhas técnicas, atrasos e outros prejuízos à Administração Pública.

A adoção desse critério não possui caráter restritivo indevido, mas decorre de justificativa técnica e legal, visando preservar o interesse público e promover uma contratação eficiente e segura. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a participação de licitantes com capacidade comprovada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sobretudo nas parcelas críticas e estratégicas do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

DEMONSTRATIVO DE RELEVÂNCIA DOS SEGMENTOS E EXIGÊNCIA DE CAPACIDADE TÉCNICA

Código	Segmento técnico	Itens abrangidos	Valor do segmento	Relevância econômica	Classificação pelo valor	Orientação para o atestado
S1	Saneantes e produtos químicos de limpeza	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 48, 49, 62	R\$ 933.494,70	21,68%	Valor significativo (≥4%)	Pode integrar a comprovação, se pertinente e proporcional
S2	Utensílios, acessórios e materiais auxiliares de limpeza	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 42, 43, 44, 45, 46, 61, 63	R\$ 1.036.828,50	24,08%	Valor significativo (≥4%)	Pode integrar a comprovação, se pertinente e proporcional
S3	Descartáveis e utilidades para copa e cozinha	29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 47, 50, 51, 55, 56, 64	R\$ 835.541,60	19,40%	Valor significativo (≥4%)	Pode integrar a comprovação, se pertinente e proporcional
S4	Equipamentos de proteção e higiene pessoal	36, 37, 38, 39, 40, 41	R\$ 86.242,00	2,00%	Abaixo de 4%	Não exigir com fundamento apenas no valor
S5	Papéis para higiene institucional	52, 53, 54	R\$ 492.325,00	11,43%	Valor significativo (≥4%)	Pode integrar a comprovação, se pertinente e proporcional
S6	Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos	57, 58, 59, 60	R\$ 921.435,00	21,40%	Valor significativo (≥4%)	Pode integrar a comprovação, se pertinente e proporcional
R\$ 4.305.866,80	100,00%	Valores conciliados				

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL POR SEGMENTO

Para fins de qualificação técnico-operacional, os itens da contratação foram agrupados em segmentos de acordo com a similaridade de sua natureza, características de fornecimento, condições de armazenamento, logística e mercado fornecedor.

A segmentação também considera a relevância econômica de cada grupo em relação ao valor global estimado da contratação, correspondente a R\$ 4.305.866,80, conforme demonstrado:

Segmento	Itens abrangidos	Valor estimado	Participação
S1 – Saneantes e produtos químicos de limpeza	1 a 12, 48, 49 e 62	R\$ 933.494,70	21,68%
S2 – Utensílios, acessórios e materiais auxiliares de limpeza	13 a 28, 42 a 46, 61 e 63	R\$ 1.036.828,50	24,08%



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

S3 – Descartáveis e utilidades para copa e cozinha	29 a 35, 47, 50, 51, 55, 56 e 64	R\$ 835.541,60	19,40%
S4 – Equipamentos de proteção e higiene pessoal	36 a 41	R\$ 86.242,00	2,00%
S5 – Papéis para higiene institucional	52 a 54	R\$ 492.325,00	11,43%
S6 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos	57 a 60	R\$ 921.435,00	21,40%

Considerando o parâmetro previsto no art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, são considerados parcelas de valor significativo os segmentos S1, S2, S3, S5 e S6, pois cada um representa valor individual superior a 4% do valor global estimado da contratação. O segmento S4 representa 2,00% e, por isso, não receberá exigência quantitativa autônoma de capacidade técnica fundada em sua relevância econômica. Lei nº 14.133/2021 – art. 67.

Exigência de capacidade técnico-operacional

A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de bens compatíveis em natureza, características e complexidade com o segmento no qual estejam inseridos os itens por ela arrematados.

A comprovação deverá corresponder ao quantitativo mínimo **de** 15% do total arrematado pela licitante em cada segmento sujeito à exigência, observados os critérios de cálculo estabelecidos neste tópico.

O percentual de 15% mostra-se suficiente para demonstrar experiência operacional anterior, permanecendo substancialmente inferior ao limite máximo de 50% admitido pelo art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cálculo do quantitativo mínimo

O quantitativo mínimo será calculado com base nos itens para os quais a licitante tenha sido classificada como provisoriamente vencedora, da seguinte forma:

I – Um único item no segmento: será exigida a comprovação de, no mínimo, 15% do quantitativo arrematado nesse item;

II – Dois ou mais itens pertencentes ao mesmo segmento: os quantitativos arrematados serão somados, aplicando-se o percentual de 15% sobre o resultado total do respectivo segmento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

III – Itens pertencentes a segmentos diferentes: o cálculo será realizado separadamente para cada segmento, não sendo permitida a compensação de quantitativos entre segmentos distintos.

A fórmula aplicável será:

$$\text{Quantitativo mínimo do segmento} = \text{soma dos quantitativos arrematados no segmento} \times 15\%$$

Quando o resultado apresentar fração, deverá ser realizado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

Para fins de soma, serão consideradas as unidades de fornecimento previstas na planilha da contratação, como caixa, pacote, fardo, galão, rolo, par, conjunto ou unidade. Quando o atestado utilizar unidade de medida diferente, poderão ser apresentados documentos complementares que permitam a conversão ou a aferição do quantitativo efetivamente fornecido.

Compatibilidade dos atestados com o segmento

A compatibilidade do atestado será analisada em relação ao segmento, e não exclusivamente em relação à descrição específica de cada item arrematado.

Assim, não será exigido que o atestado comprove o fornecimento exatamente do mesmo produto disputado, bastando que os bens anteriormente fornecidos pertençam ao mesmo segmento e possuam natureza, características de fornecimento e complexidade operacional compatíveis.

Serão considerados compatíveis:

I – Segmento S1: atestados relativos ao fornecimento de saneantes, produtos químicos de limpeza, desinfetantes, detergentes, sabões, alvejantes, limpadores, desodorizadores ou produtos correlatos;

II – Segmento S2: atestados relativos ao fornecimento de utensílios, acessórios e materiais auxiliares de limpeza, como vassouras, rodos, escovas, baldes, pás, esponjas, panos ou produtos correlatos;

III – Segmento S3: atestados relativos ao fornecimento de materiais descartáveis e utilidades para copa, cozinha, alimentação ou uso institucional;

IV – Segmento S5: atestados relativos ao fornecimento de papéis destinados à higiene institucional, como papel higiênico, papel-toalha, guardanapos ou produtos correlatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

V – Segmento S6: atestados relativos ao fornecimento de sacos plásticos, sacos para lixo, materiais para acondicionamento ou coleta de resíduos e produtos correlatos.

Não será exigida identidade absoluta entre os produtos descritos nos atestados e os itens arrematados. Entretanto, um atestado referente a determinado segmento não poderá ser utilizado para comprovar capacidade técnica de segmento de natureza distinta.

Somatório de atestados

Será admitido o somatório de dois ou mais atestados para o alcance do quantitativo mínimo exigido em cada segmento.

Também será admitido que um mesmo atestado seja utilizado para comprovar a capacidade em mais de um segmento, desde que o documento discrimine os bens fornecidos e os respectivos quantitativos, permitindo identificar objetivamente o atendimento da exigência em cada grupo.

O quantitativo excedente comprovado em determinado segmento não poderá ser transferido ou utilizado para suprir insuficiência em segmento diferente.

Informações dos atestados

Os atestados deverão permitir a identificação, de maneira clara:

I – Da pessoa jurídica emitente;

II – Da empresa que realizou o fornecimento;

III – Dos produtos ou grupos de produtos fornecidos;

IV – Dos respectivos quantitativos;

V – Das unidades de fornecimento ou medida;

VI – Do período de execução;

VII – Da declaração de que o fornecimento foi realizado satisfatoriamente; e

VIII – Do nome, cargo e contato do responsável pela emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Quando o atestado não apresentar todas as informações necessárias à aferição da capacidade técnica, a Administração poderá realizar diligência ou admitir documentos complementares, como contratos, atas de registro de preços, notas fiscais, ordens de fornecimento, relatórios, planilhas de medição e termos de recebimento.

Proporcionalidade da exigência

A exigência não tem por finalidade restringir a competitividade nem exigir experiência idêntica ao objeto. Busca-se apenas assegurar que a futura contratada possua experiência mínima no fornecimento de bens pertencentes aos segmentos que efetivamente vier a assumir.

A vinculação do quantitativo aos itens arrematados impede que a licitante seja obrigada a comprovar capacidade sobre produtos que não fornecerá. Ao mesmo tempo, a apuração separada por segmento assegura que a experiência apresentada seja compatível com a natureza dos bens que integrarão sua futura obrigação contratual.

➤ OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo abranger serviços similares ou tecnicamente compatíveis com os serviços de publicação, veiculação ou intermediação de matérias oficiais.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- ✓ Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- ✓ Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

14.3. COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

A verificação da exequibilidade das propostas constitui medida essencial para assegurar que os preços ofertados sejam compatíveis com os custos efetivos do fornecimento e permitam a execução integral do objeto, sem comprometimento da qualidade dos produtos, dos prazos de entrega, das quantidades, das apresentações, das unidades de fornecimento e das demais obrigações assumidas pela futura contratada.

O objeto compreende o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação, saneantes, utensílios, materiais descartáveis e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais participantes, conforme especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

A contratação abrange 64 itens, distribuídos entre os seguintes segmentos:

- I – Saneantes e produtos químicos de limpeza;
- II – Utensílios, acessórios e materiais auxiliares de limpeza;
- III – Descartáveis e utilidades para copa e cozinha;
- IV – Equipamentos de proteção e higiene pessoal;
- V – Papéis destinados à higiene institucional; e
- VI – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos.

A análise da exequibilidade deverá considerar todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, não se limitando ao respectivo custo de aquisição ou fabricação.

Os preços ofertados deverão contemplar, quando aplicáveis:

- I – O custo de aquisição ou fabricação dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- II – As embalagens primárias, secundárias e destinadas ao transporte;
- III – O frete e o transporte até os locais indicados pela Administração;
- IV – As despesas de carga, descarga, armazenamento, conservação e movimentação dos materiais;
- V – Os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- VI – Os custos administrativos, operacionais e financeiros;
- VII – Os seguros, taxas e eventuais despesas de intermediação;
- VIII – Os custos de substituição dos produtos recusados, avariados, vencidos ou entregues em desconformidade;
- IX – As despesas decorrentes das entregas parceladas e das diferentes solicitações dos órgãos participantes; e
- X – Os demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

14.3.1. Parâmetro indicativo

Por se tratar de aquisição de bens em geral, serão consideradas portadoras de indícios de inexecutabilidade as propostas que apresentarem preço unitário inferior a 50% do valor unitário estimado pela Administração para o respectivo item.

O percentual funcionará exclusivamente como parâmetro objetivo para a instauração de diligência, não constituindo presunção absoluta nem determinando a desclassificação automática da proposta.

A fórmula para identificação do indício será:

$$\text{Limite indicativo do item} = \text{valor unitário estimado pela Administração} \times 50\%$$

O cálculo deverá ser realizado individualmente para cada item, considerando o respectivo valor unitário estimado constante da planilha orçamentária da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Como o julgamento será realizado pelo menor preço por item, o desconto apresentado em determinado item não poderá ser compensado pelo preço ofertado em outro. A exequibilidade deverá ser demonstrada separadamente para cada item sobre o qual recair dúvida relevante, ainda que a diligência seja promovida conjuntamente em relação a vários itens arrematados pela mesma licitante.

Também poderão motivar a realização de diligência, independentemente do percentual de desconto:

- I – A existência de diferença significativa entre o preço ofertado e os preços praticados no mercado;
- II – A aparente incompatibilidade do preço com o custo de aquisição, fabricação, transporte ou entrega do produto;
- III – A possibilidade de erro na interpretação da unidade de fornecimento;
- IV – A cotação de unidade isolada quando o edital exigir caixa, fardo, pacote, galão, conjunto ou outra apresentação composta;
- V – A ausência aparente de custos relacionados ao frete, aos tributos, às embalagens ou às entregas parceladas;
- VI – A indicação de marca, modelo, composição, volume, peso, concentração ou apresentação incompatível com o preço proposto;
- VII – A existência de informações contraditórias na proposta, no catálogo, na ficha técnica ou nos demais documentos apresentados; ou
- VIII – Qualquer outra circunstância que gere dúvida objetiva e fundamentada quanto à viabilidade do fornecimento.

14.3.2. Realização da diligência

Identificado indício de inexequibilidade, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para demonstrar, de forma fundamentada e documentalmente comprovada, a viabilidade econômica e operacional do preço ofertado.

A diligência será realizada após o encerramento da fase de lances e antes da conclusão do julgamento da proposta, assegurando-se à licitante a oportunidade de demonstrar que possui condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

concretas de fornecer os produtos nas especificações, quantidades, apresentações, unidades de fornecimento, prazos e locais estabelecidos pela Administração.

A diligência não terá por finalidade restringir a competitividade nem estabelecer desclassificação automática, mas verificar se o preço contempla todos os custos necessários ao fornecimento regular e integral do item.

Quando a licitante for provisoriamente vencedora de vários itens, a Administração poderá realizar uma única convocação, discriminando, contudo, os itens cuja exequibilidade deverá ser demonstrada.

14.3.3. Documentos comprobatórios

Para comprovação da exequibilidade, poderão ser exigidos, de acordo com o item, com o segmento e com as circunstâncias da proposta:

- I – Planilha detalhada de composição do preço unitário, indicando os custos de aquisição ou fabricação, tributos, embalagens, frete, entrega e demais despesas;
- II – Notas fiscais de aquisição ou de fornecimento anterior de produtos iguais ou similares;
- III – Propostas comerciais, orçamentos, tabelas de preços ou documentos equivalentes emitidos por fabricantes, distribuidores, atacadistas ou fornecedores;
- IV – Contratos de fornecimento, atas de registro de preços, ordens de fornecimento ou outros instrumentos que demonstrem a comercialização anterior por preços compatíveis;
- V – Documentos que comprovem descontos comerciais, bonificações, condições diferenciadas de aquisição, benefícios fiscais ou negociações realizadas com fabricantes ou distribuidores;
- VI – Demonstrativo dos custos de transporte, carga, descarga e entrega no Município de Ourém/PA;
- VII – Comprovação da condição da licitante como fabricante, distribuidora, representante, atacadista ou fornecedora detentora de condições comerciais diferenciadas;
- VIII – Catálogos, fichas técnicas, rótulos, prospectos ou documentos que permitam confirmar a correspondência entre o produto considerado na composição do preço e a especificação exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

IX – Registros, notificações, autorizações sanitárias ou documentos equivalentes, quando aplicáveis ao produto;

X – Documentos que demonstrem a disponibilidade do produto ou a existência de cadeia de fornecimento capaz de atender às solicitações da Administração;

XI – Memória de cálculo que demonstre a correta consideração da quantidade contida em cada caixa, pacote, fardo, galão, conjunto ou outra unidade composta;

XII – Declaração de que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do item;

XIII – Declaração de que a empresa possui capacidade logística e operacional para realizar as entregas parceladas nos prazos e locais definidos pela Administração; e

XIV – Outros documentos considerados pertinentes pelo pregoeiro ou pelo agente de contratação.

A apresentação de simples declaração genérica de exequibilidade, desacompanhada de documentos, cálculos ou elementos concretos capazes de demonstrar a formação e a viabilidade do preço, poderá ser considerada insuficiente.

Os documentos apresentados deverão guardar relação com o produto efetivamente ofertado. Não será admitida, sob o pretexto de comprovação da exequibilidade, a substituição da marca, do fabricante, do modelo, da apresentação ou da unidade de fornecimento inicialmente indicada, quando essa alteração caracterizar modificação substancial da proposta.

14.3.4. Critérios de análise

A documentação será analisada pelo pregoeiro ou pelo agente de contratação, com o auxílio da equipe de planejamento, da unidade requisitante, do setor de compras, do setor de cotações ou de outros setores tecnicamente competentes, quando necessário.

Na análise deverão ser considerados:

I – A compatibilidade do custo de aquisição ou fabricação com o preço ofertado;

II – A correta compreensão da descrição e da unidade de fornecimento do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – A quantidade de unidades contidas em cada caixa, pacote, fardo ou conjunto;
- IV – O volume, o peso, a concentração, a composição, a dimensão e a apresentação exigidos;
- V – A correspondência entre o produto utilizado na composição do preço e aquele indicado na proposta;
- VI – A inclusão do frete e das despesas de entrega no Município de Ourém/PA;
- VII – A inclusão dos tributos, encargos e despesas administrativas;
- VIII – A existência de descontos ou condições comerciais diferenciadas devidamente comprovadas;
- IX – A capacidade de atendimento dos quantitativos estimados e das entregas parceladas;
- X – A possibilidade de cumprimento dos prazos de entrega e substituição;
- XI – A compatibilidade do produto com as exigências técnicas, sanitárias e de qualidade;
- XII – A obrigação de substituição dos produtos recusados sem custo adicional para a Administração;
- XIII – A possibilidade concreta de execução sem dependência de condições futuras, incertas ou não demonstradas; e
- XIV – A suficiência do preço para o cumprimento integral das obrigações.

A condição da licitante como fabricante, distribuidora, atacadista ou fornecedora detentora de desconto comercial poderá justificar preço significativamente inferior ao estimado, desde que essa circunstância seja objetivamente comprovada.

14.3.5. Desclassificação

A proposta somente será desclassificada por inexecuibilidade quando, após a realização da diligência e a análise dos elementos apresentados, ficar demonstrado que:

- I – O preço não cobre os custos necessários ao fornecimento integral do item;
- II – A licitante considerou unidade de fornecimento diferente daquela estabelecida no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – A composição apresenta omissões, inconsistências ou valores incompatíveis com a realidade do mercado;
- IV – Não foram incluídos custos indispensáveis, como frete, tributos, embalagens ou despesas de entrega;
- V – Os documentos apresentados são insuficientes para demonstrar a viabilidade econômica e operacional da proposta;
- VI – A licitante deixar de apresentar os documentos ou esclarecimentos especificamente solicitados no prazo estabelecido;
- VII – A justificativa depender de descontos, negociações, benefícios ou condições futuras que não tenham sido comprovados;
- VIII – O produto considerado na composição do preço não corresponde às especificações ou à apresentação exigida;
- IX – Os documentos apresentados contiverem informações contraditórias, inexatas ou que não possam ser confirmadas mediante diligência;
- X – O preço comprometer a qualidade dos produtos, a integralidade das quantidades, a regularidade das entregas ou o cumprimento dos prazos; ou
- XI – Ficar demonstrada a impossibilidade concreta de execução nas condições estabelecidas pela Administração.

Não será admitida a desclassificação fundada exclusivamente em comparação matemática entre o preço ofertado e o valor estimado, sem que tenha sido assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta.

14.3.6. Propostas superiores ao orçamento

As propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores máximos estimados para os respectivos itens serão submetidas à negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Caso a licitante não reduza o preço para valor igual ou inferior ao máximo aceitável, a proposta será desclassificada em relação ao respectivo item, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor global da proposta não poderá ser utilizado para compensar preço unitário superior ao máximo aceitável em determinado item.

14.3.7. Disposições finais

O prazo para apresentação dos documentos e esclarecimentos será definido pelo pregoeiro ou pelo agente de contratação, considerando a quantidade de itens submetidos à diligência e a complexidade da comprovação, devendo ser suficiente para o atendimento da solicitação sem comprometer a celeridade do procedimento.

As condições da diligência, os documentos que poderão ser solicitados, o prazo de resposta e os critérios de análise deverão ser reproduzidos no tópico referente ao julgamento das propostas do edital.

A adoção desse procedimento busca reduzir os riscos de erros de cotação, equívocos quanto às unidades de fornecimento, propostas especulativas, entrega de produtos inadequados, atrasos, fornecimentos incompletos, cobranças adicionais, pedidos indevidos de reequilíbrio econômico-financeiro, desabastecimento e inexecução contratual.

15. REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA ESTA LICITAÇÃO

A futura contratação deverá assegurar o fornecimento adequado, contínuo e parcelado de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis correlatos, destinados ao atendimento da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais participantes.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações, unidades de fornecimento, quantidades por embalagem, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, observando-se os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

a. Forma e Prazo de Entrega

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão participante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, sem que a estimativa registrada implique obrigação de aquisição integral dos quantitativos.

A Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo, os produtos solicitados, os respectivos quantitativos, o local de entrega e o servidor responsável pelo recebimento.

Os materiais deverão ser entregues no **PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que a contratada apresente solicitação formal antes de seu vencimento, acompanhada de justificativa e dos elementos comprobatórios do fato impeditivo, cabendo à Administração avaliar sua pertinência e eventual aceitação.

A prorrogação não será automática e somente poderá ser autorizada quando não houver prejuízo ao abastecimento das unidades administrativas e à continuidade dos serviços públicos.

b. Substituição de Produtos

Os produtos que apresentarem vício, defeito, avaria, vazamento, alteração de cor, odor, textura ou composição, prazo de validade inadequado, embalagem violada, rotulagem ilegível, divergência de marca, quantidade ou especificação, bem como qualquer outra desconformidade, serão recusadas pela Administração.

A contratada deverá recolher e substituir os produtos recusados no prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da notificação formal, sem qualquer custo adicional para o Município.

Quando a desconformidade representar risco sanitário, comprometer a segurança dos usuários ou puder ocasionar desabastecimento de unidade essencial, a Administração poderá estabelecer prazo inferior para a substituição, devidamente justificado na notificação.

A substituição dos produtos não afastará a aplicação das penalidades cabíveis quando a irregularidade decorrer de descumprimento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

c. Locais e Horários de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pelo respectivo órgão requisitante na Ordem de Fornecimento, observando-se, inicialmente, os seguintes locais:

I – Prefeitura Municipal de Ourém/Secretaria Municipal de Administração: Travessa Lázaro Picanço, nº 110, Centro, Ourém/PA, CEP 68.640-000;

II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente: Travessa Lauro Sodré, s/n, Centro, Ourém/PA, CEP 68.640-000;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social: Travessa Cipriano Santos, s/n, Centro, Ourém/PA, CEP 68.640-000;

IV – Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB: Travessa Lázaro Picanço, s/n, Centro, Ourém/PA, CEP 68.640-000;

V – Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde: no endereço da sede, almoxarifado ou unidade vinculada expressamente indicada na Ordem de Fornecimento.

As entregas deverão ocorrer das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou em outro horário previamente ajustado com o órgão requisitante.

Toda a logística necessária ao cumprimento da entrega, incluindo transporte, seguro, acondicionamento, carga, descarga e movimentação dos produtos até o local indicado, será de responsabilidade da contratada, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional.

d. Qualidade, Regularização e Conformidade dos Produtos

Todos os produtos fornecidos deverão:

I – Ser novos, de primeiro uso, originais e adequados à finalidade a que se destinam;

II – Estar em conformidade com as especificações técnicas, unidades de medida e quantidades por embalagem estabelecidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- III – Corresponder à marca e às características apresentadas na proposta aceita pela Administração, não sendo permitida sua substituição sem prévia autorização;
- IV – Ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, sem vazamentos, amassamentos, perfurações, umidade ou sinais de violação;
- V – Apresentar rotulagem legível e em língua portuguesa, contendo, quando aplicável, identificação do produto e do fabricante ou importador, composição, conteúdo, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, precauções, advertências e número de regularização sanitária;
- VI – Possuir registro, notificação, certificação, autorização ou outra forma de regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, INMETRO, Ministério do Trabalho e Emprego ou demais órgãos competentes, quando exigidos para a categoria do produto;
- VII – Observar as normas técnicas da ABNT e os regulamentos sanitários, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis;
- VIII – Possuir, quando aplicável, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante, contado da data do recebimento;
- IX – Ser acompanhados ou ter disponibilizada a respectiva Ficha com Dados de Segurança – FDS, conforme a ABNT NBR 14725:2023, quando se tratar de produto químico cuja natureza exija esse documento;
- X – Apresentar características de rendimento, eficiência, resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional;
- XI – No caso de produtos descartáveis destinados ao contato com alimentos, ser fabricados com material atóxico, próprio para essa finalidade e em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável;
- XII – Atender às características de biodegradabilidade, ausência de substâncias proibidas e demais requisitos ambientais expressamente previstos na descrição de cada item.

Os saneantes deverão estar regularmente notificados ou registrados perante a ANVISA, conforme sua classificação de risco e a legislação sanitária aplicável.

Não serão aceitos produtos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- I – Vencidos ou com prazo de validade inferior ao estabelecido;
- II – Sem identificação de origem ou procedência;
- III – Com embalagem violada, avariada, reutilizada ou inadequada;
- IV – Com rótulo ilegível, rasurado, incompleto ou em desacordo com a legislação;
- V – Com sinais de deterioração, contaminação, vazamento ou alteração de suas características;
- VI – Falsificados, recondicionados, adulterados ou provenientes de fabricação clandestina;
- VII – Em quantidade ou apresentação comercial diferente da prevista no Termo de Referência;
- VIII – Cujas regularizações sanitárias estejam vencidas, suspensas, canceladas ou cuja comercialização tenha sido proibida pelo órgão competente.

e. Responsabilidade Logística e Acondicionamento

A contratada deverá assegurar que o transporte, o manuseio e o acondicionamento dos produtos ocorram de maneira segura e compatível com as orientações do fabricante, garantindo:

- I – A integridade física, química e funcional dos produtos até o efetivo recebimento;
- II – Proteção contra impactos, umidade, calor excessivo, exposição solar, contaminação e demais fatores capazes de comprometer sua qualidade;
- III – Separação e acondicionamento adequado dos produtos químicos, evitando vazamentos, reações incompatíveis ou contaminação de outros materiais;
- IV – Identificação correta dos volumes e correspondência entre os produtos entregues, a Ordem de Fornecimento e a nota fiscal;
- V – Utilização de veículos e embalagens adequados à natureza dos produtos transportados.

A responsabilidade da contratada permanecerá integral até o recebimento definitivo dos produtos pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

f. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis ao fornecimento, transporte e acondicionamento dos produtos, devendo:

- I – Priorizar embalagens adequadas, resistentes e, sempre que possível, recicláveis ou reutilizáveis;
- II – Evitar embalagens excessivas e desperdício de materiais;
- III – Atender às exigências de logística reversa quando legalmente aplicáveis;
- IV – Fornecer produtos biodegradáveis quando essa característica estiver prevista na especificação do item;
- V – Não fornecer produtos que contenham substâncias proibidas ou em concentrações superiores aos limites permitidos pela legislação.

g. Conformidade Legal e Responsabilidades da Contratada

A contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 14.133/2021, a legislação sanitária, ambiental, trabalhista, consumerista e de segurança aplicável ao objeto, obrigando-se a:

- I – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II – Responder pela qualidade, procedência, segurança e conformidade dos produtos fornecidos;
- III – Reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de produtos inadequados, defeituosos, adulterados ou fornecidos em desacordo com as especificações;
- IV – Disponibilizar documentos técnicos, registros sanitários, certificados, fichas de segurança e demais comprovações solicitadas pela fiscalização;
- V – Assegurar atendimento adequado para o recebimento das solicitações, acompanhamento das entregas, substituição de produtos e prestação de esclarecimentos;
- VI – Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato capaz de comprometer o cumprimento dos prazos ou a qualidade do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

16. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, admite-se a subcontratação parcial exclusivamente para a execução de atividades auxiliares de transporte, logística, acondicionamento e entrega dos materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis correlatos.

O fornecimento compreende produtos de diferentes naturezas, dimensões, composições e formas de apresentação, destinados aos diversos órgãos e fundos municipais participantes. Sua execução poderá exigir a utilização de transportadoras, operadores logísticos ou empresas especializadas na preparação e proteção das cargas, sem que isso represente transferência integral do objeto.

Nesse contexto, será permitida a contratação de terceiros para:

- a. Transporte dos produtos até os locais indicados nas Ordens de Fornecimento;
- b. Execução das atividades de carga, descarga e movimentação dos materiais;
- c. Armazenamento temporário e organização logística dos produtos;
- d. Separação, conferência, unitização, paletização e identificação dos volumes;
- e. Acondicionamento logístico, embalagem secundária e proteção dos produtos contra impactos, umidade, calor, contaminação, vazamentos ou outros fatores capazes de comprometer sua integridade;
- f. Montagem de conjuntos ou kits, quando expressamente prevista na Ordem de Fornecimento, desde que preservadas as embalagens originais e as informações obrigatórias dos produtos;
- g. Distribuição e entrega nos endereços indicados pelos órgãos requisitantes.

A autorização não se confunde com a transferência integral do objeto. A contratada deverá permanecer diretamente responsável pelas atividades essenciais do fornecimento, especialmente:

- Recebimento e controle das Ordens de Fornecimento;
- Aquisição e disponibilização dos produtos;
- Conferência das especificações, marcas e apresentações autorizadas;
- Verificação da qualidade, procedência, regularização sanitária e prazo de validade;
- Cumprimento dos quantitativos e prazos estabelecidos;
- Emissão dos documentos fiscais;
- Comunicação com os órgãos requisitantes;
- Acompanhamento das entregas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- Substituição dos produtos recusados ou entregues em desconformidade;
- Atendimento às determinações da fiscalização;
- Garantia da rastreabilidade dos produtos fornecidos.

Ficam vedadas a subcontratação total, a cessão ou a transferência do objeto, bem como o repasse a terceiros da responsabilidade pelo fornecimento, pela qualidade, pela procedência, pela regularização sanitária, pelo faturamento e pela substituição dos produtos.

A utilização de fabricantes, distribuidores, atacadistas ou representantes comerciais para a aquisição dos produtos pela contratada não caracteriza, por si só, subcontratação, desde que a empresa vencedora permaneça como única responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

O acondicionamento realizado por terceiros deverá limitar-se às atividades necessárias à organização, proteção e transporte dos produtos. Não será permitida a abertura, violação, alteração, substituição ou reutilização das embalagens originais, nem o fracionamento, reenvasamento, reembalagem ou alteração da rotulagem de saneantes, produtos de higiene ou de qualquer outro item sujeito à regulamentação sanitária, salvo quando expressamente autorizado pela legislação e realizado por estabelecimento devidamente habilitado.

A eventual montagem de kits ou agrupamento de produtos deverá preservar:

- A embalagem original de cada item;
- A identificação do fabricante;
- O número do lote;
- As datas de fabricação e validade;
- As instruções de uso e advertências;
- O número de registro, notificação ou regularização, quando aplicável;
- A integridade, a segurança e a rastreabilidade dos produtos.

A subcontratação não estabelecerá vínculo de qualquer natureza entre o terceiro e o Município. A Administração não emitirá Ordens de Fornecimento, não efetuará pagamentos nem assumirá obrigações diretamente perante transportadoras, operadores logísticos, empresas de acondicionamento ou outros terceiros utilizados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A contratada permanecerá como única e integral responsável pela execução do objeto, inclusive pelos atos, atrasos, danos, extravios, vazamentos, contaminações, avarias, erros, omissões e demais falhas imputáveis aos terceiros utilizados. A subcontratação não poderá ser invocada para afastar ou reduzir sua responsabilidade, justificar atraso ou fundamentar cobrança adicional.

Os terceiros envolvidos deverão observar, conforme a natureza dos produtos:

- As condições adequadas de transporte, armazenamento e acondicionamento;
- As orientações dos fabricantes;
- A separação de produtos incompatíveis;
- A proteção contra calor, umidade, exposição solar, impactos e contaminação;
- A preservação das embalagens, dos rótulos e dos lacres;
- Os locais, horários e prazos definidos nas ordens de fornecimento;
- As normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Todos os custos decorrentes da utilização de transportadoras, operadores logísticos, empresas de acondicionamento e demais prestadores auxiliares deverão estar integralmente incluídos nos preços unitários ofertados, não sendo admitida cobrança adicional a título de frete, seguro, armazenamento, embalagem, paletização, montagem de carga, carga, descarga ou entrega.

A Administração poderá exigir a substituição do terceiro utilizado quando verificar incapacidade operacional, transporte inadequado, risco sanitário, recorrência de atrasos, avarias, ausência de condições apropriadas de acondicionamento ou qualquer outra situação capaz de comprometer a execução do objeto.

A subcontratação parcial dessas atividades mostra-se tecnicamente adequada, pois permite a utilização de estruturas logísticas especializadas, sem afastar a responsabilidade integral da empresa contratada pelo fornecimento. A disciplina deverá constar expressamente no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, em conformidade com o art. 122 da [Lei nº 14.133/2021](#).

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E AO INÍCIO DA EXECUÇÃO

Em observância ao planejamento da contratação e ao disposto no art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá adotar, antes da formalização dos instrumentos decorrentes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Ata de Registro de Preços e do início do fornecimento, as providências necessárias à adequada gestão, fiscalização, solicitação, recebimento, armazenamento e controle dos materiais de limpeza.

Considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, para atendimento da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, da Secretaria Municipal de Administração e dos órgãos e fundos participantes, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Designação do gestor e dos fiscais da contratação

Deverão ser formalmente designados, por ato da autoridade competente, o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A designação poderá ser realizada de forma individualizada para cada órgão participante, especialmente para a Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e FUNDEB, considerando que cada unidade poderá emitir suas próprias solicitações, utilizar dotações orçamentárias específicas e receber os produtos destinados às respectivas demandas.

Ao gestor caberá, entre outras atribuições:

- Acompanhar a vigência dos instrumentos;
- Controlar os quantitativos registrados, contratados e utilizados;
- Verificar os saldos disponíveis;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Registrar ocorrências e adotar os encaminhamentos administrativos necessários;
- Acompanhar os prazos de entrega e substituição dos produtos.

Ao fiscal caberá acompanhar diretamente o fornecimento, verificando a correspondência entre os materiais entregues e as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, na proposta aceita, no Termo de Referência e no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

b) Indicação dos responsáveis pelas solicitações e pelo recebimento

Cada órgão participante deverá indicar os servidores autorizados a emitir ou encaminhar as Ordens de Fornecimento, bem como aqueles responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos.

A medida busca evitar solicitações realizadas por pessoas não autorizadas, divergências de quantitativos, entregas em locais inadequados, ausência de controle do saldo e recebimento de produtos em desconformidade.

As solicitações deverão ser formalizadas por meio de documento que identifique, no mínimo:

- O órgão requisitante;
- O item e sua descrição;
- A unidade de fornecimento;
- O quantitativo solicitado;
- A marca ou modelo aceito, quando aplicável;
- O local e o horário de entrega;
- O prazo para o fornecimento;
- O responsável pelo recebimento;
- A nota de empenho ou o instrumento correspondente.

c) Capacitação e orientação dos agentes responsáveis

Os servidores designados para a gestão, fiscalização e recebimento deverão receber orientação prévia sobre as características do objeto e os procedimentos necessários ao acompanhamento da execução.

A orientação deverá abranger, especialmente:

- Conferência das especificações e unidades de fornecimento;
- Verificação das marcas e apresentações aceitas;
- Inspeção das embalagens, lacres e rótulos;
- Conferência do número do lote e do prazo de validade;
- Identificação de vazamentos, avarias, violações ou alterações aparentes;
- Verificação da regularização sanitária, quando aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- Procedimentos de recusa, notificação e substituição;
- Controle dos quantitativos e saldos;
- Documentação necessária para o recebimento e pagamento;
- Cuidados básicos de manuseio e armazenamento dos produtos químicos.

Nos casos aplicáveis, os responsáveis deverão ter acesso às orientações do fabricante e à Ficha com Dados de Segurança – FDS dos produtos químicos.

d) Verificação das condições de recebimento e armazenamento

Antes do início do fornecimento, cada órgão participante deverá verificar se dispõe de espaço adequado para o recebimento e armazenamento dos materiais.

Os locais deverão apresentar condições compatíveis com a natureza dos produtos, observando-se, quando aplicável:

- Ambiente limpo, seco, organizado e protegido da exposição solar e do calor excessivo;
- Ventilação adequada;
- Proteção contra umidade, contaminação e acesso não autorizado;
- Utilização de prateleiras, estrados ou outros meios que evitem o contato direto dos produtos com o piso;
- Separação entre produtos químicos incompatíveis;
- Afastamento de alimentos, medicamentos e materiais de uso pessoal;
- Preservação das embalagens, rótulos e lacres;
- Organização dos produtos conforme lote e prazo de validade;
- Observância das orientações de segurança indicadas pelo fabricante.

Caso sejam identificadas inadequações capazes de comprometer a integridade, a segurança ou a validade dos produtos, deverão ser realizadas as correções necessárias antes do recebimento das primeiras entregas.

Não se identifica, neste momento, a necessidade de obras, reformas ou aquisição de equipamentos específicos para a execução da contratação, sem prejuízo da adoção de ajustes simples de organização e segurança nos locais de armazenamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

e) Preparação dos instrumentos de solicitação, controle e recebimento

A Administração deverá preparar modelos padronizados destinados ao acompanhamento do fornecimento, tais como:

- Ordem de Fornecimento;
- Planilha de controle dos quantitativos registrados, solicitados e recebidos;
- Termo ou recibo de entrega;
- Relatório de recebimento provisório e definitivo;
- Registro de não conformidade;
- Notificação para substituição de produtos;
- Controle de prazos de entrega;
- Relatório de ocorrências da fiscalização.

Esses instrumentos deverão permitir a rastreabilidade da demanda desde sua solicitação até o recebimento definitivo, o consumo do saldo e o respectivo pagamento.

f) Definição dos canais oficiais de comunicação

Antes do início da execução, deverão ser definidos os canais oficiais de comunicação entre os órgãos participantes e a contratada, preferencialmente por e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio que permita o registro e a comprovação do envio e do recebimento das informações.

A contratada deverá informar os responsáveis pelo atendimento, telefones, endereços eletrônicos e procedimentos para acompanhamento das entregas, substituição de produtos e solução de ocorrências.

As comunicações relevantes deverão permanecer registradas e vinculadas ao respectivo processo administrativo ou instrumento de contratação.

g) Compatibilização final dos documentos da contratação

Antes da publicação do edital, deverá ser realizada revisão integrada do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do edital, da minuta da Ata de Registro de Preços e dos demais anexos.

A revisão deverá verificar, especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- A uniformidade da descrição dos itens;
- A correspondência das unidades de fornecimento e das quantidades por embalagem;
- A consolidação dos quantitativos dos órgãos participantes;
- Os prazos de entrega e substituição;
- Os requisitos de validade, rotulagem e regularização sanitária;
- As condições de transporte, acondicionamento e armazenamento;
- Os critérios de recebimento, fiscalização e pagamento;
- As regras relativas à subcontratação parcial das atividades logísticas;
- A compatibilidade entre as obrigações previstas nos diferentes documentos.

Após o julgamento da licitação, deverá ser verificada a correspondência entre a proposta vencedora, as marcas e apresentações aceitas, o edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e o instrumento decorrente.

h) Verificação orçamentária e controle dos quantitativos registrados

Antes de cada contratação ou emissão de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser confirmada a existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com a despesa do respectivo órgão participante.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados. Cada solicitação deverá observar:

- A necessidade efetiva do órgão;
- A disponibilidade orçamentária e financeira;
- O saldo do item;
- O quantitativo destinado ao órgão participante;
- O preço unitário registrado;
- A emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente.

A Administração deverá manter controle atualizado dos quantitativos registrados, solicitados, entregues, recusados, substituídos e ainda disponíveis por item e por órgão participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

i) Preparação do procedimento de recebimento e pagamento

O recebimento deverá ser realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, observando-se as condições previstas no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

Deverão ser verificados, conforme aplicável:

- Descrição e quantidade dos produtos;
- Unidade e apresentação comercial;
- Marca efetivamente entregue;
- Integridade das embalagens;
- Identificação do fabricante;
- Lote, fabricação e validade;
- Regularização sanitária;
- Correspondência entre a entrega, a nota fiscal e a ordem de fornecimento;
- Ausência de vazamentos, avarias, violações ou sinais de deterioração.

O pagamento somente deverá ser processado após o recebimento definitivo e o ateste do fiscal competente. Não deverão ser pagos produtos recusados, entregues em quantidade superior à autorizada, com especificação divergente ou pendentes de substituição.

j) Planejamento da continuidade do abastecimento

Os órgãos participantes deverão acompanhar seus estoques, o consumo dos materiais, os saldos da Ata de Registro de Preços e a vigência dos instrumentos, de modo a emitir as solicitações com antecedência suficiente para evitar desabastecimento.

Deverão ser considerados, especialmente, os materiais essenciais à higienização das unidades de saúde, escolas, prédios administrativos, unidades socioassistenciais e demais espaços públicos atendidos pela contratação.

As providências indicadas deverão ser implementadas antes do início da execução e mantidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, assegurando o controle dos quantitativos, a qualidade dos produtos, a segurança no armazenamento e a regular aplicação dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A estrutura está alinhada às providências previstas no art. 18, § 1º, inciso X, e à fiscalização disciplinada pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021

18. ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO GESTOR E AO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando o fiel cumprimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Fornecimento e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

A gestão e a fiscalização deverão considerar que o fornecimento dos materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis correlatos será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA e dos órgãos e fundos participantes, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

18.1. Orientações ao gestor do contrato

O gestor deverá acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, controlar os prazos de execução e manter atualizados os registros administrativos relacionados à contratação.

Compete ao gestor:

I – Coordenar a comunicação entre a contratada, os fiscais, os responsáveis pelo recebimento e os setores administrativos dos órgãos participantes;

II – Controlar, por item e por órgão participante, os quantitativos registrados, contratados, solicitados, entregues, recusados, substituídos e remanescentes;

III – verificar, antes de cada solicitação, se há saldo suficiente do item, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente;

IV – Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega e substituição estabelecidos no Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento;

V – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante a execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

VI – Organizar e controlar os documentos necessários à liquidação e ao pagamento;

VII – avaliar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e adotar os encaminhamentos administrativos cabíveis;

VIII – Solicitar esclarecimentos, correção de falhas, substituição de produtos ou apresentação de documentos complementares;

IX – Encaminhar à autoridade competente os pedidos de alteração, prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções ou outras providências que ultrapassem sua competência;

X – Comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer a continuidade do abastecimento, a qualidade dos produtos ou a regularidade da contratação.

Quando houver atraso, entrega parcial, fornecimento de produto diverso do contratado, descumprimento do prazo de substituição, cobrança indevida, reincidência de desconformidades ou outro descumprimento, o gestor deverá analisar os registros produzidos pela fiscalização e promover as medidas administrativas pertinentes.

18.2. Orientações ao fiscal do contrato

O fiscal deverá acompanhar cada fornecimento desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo dos produtos, verificando sua conformidade com o edital, o Termo de Referência, a proposta aceita, a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual.

Deverá verificar se a solicitação:

I – Foi emitida ou encaminhada por servidor autorizado;

II – Identifica o órgão requisitante;

III – Contém a descrição, a unidade de fornecimento e o quantitativo de cada item;

IV – Informa o local, o horário e o responsável pelo recebimento;

V – Está amparada por saldo disponível, empenho ou instrumento equivalente;

VI – Estabelece prazo compatível com as condições da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

O fiscal deverá acompanhar o cumprimento do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entrega, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, bem como registrar eventual pedido de prorrogação formulado pela contratada, o qual dependerá de justificativa e autorização expressa da Administração.

No momento da entrega, o fiscal ou servidor formalmente designado deverá conferir:

I – A correspondência entre os produtos entregues, a Ordem de Fornecimento, a proposta aceita e a nota fiscal;

II – A descrição, a marca, a unidade, a apresentação comercial e a quantidade dos produtos;

III – A integridade das embalagens, dos lacres e dos rótulos;

IV – A identificação do fabricante ou importador, o lote, a data de fabricação e o prazo de validade, quando aplicáveis;

V – A existência de vazamentos, avarias, perfurações, umidade, contaminação, deterioração ou sinais de violação;

VI – A legibilidade das informações obrigatórias constantes da rotulagem;

VII – A regularização perante a ANVISA, o INMETRO ou outro órgão competente, quando exigida para a categoria do produto;

VIII – O atendimento ao prazo de validade remanescente estabelecido no Termo de Referência;

IX – A apresentação da Ficha com Dados de Segurança – FDS, certificados ou outros documentos técnicos, quando aplicáveis e exigidos;

X – O cumprimento das condições de transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega;

XI – A correspondência dos preços unitários com os valores registrados ou contratados;

XII – A inexistência de frete, seguro, acondicionamento ou qualquer cobrança adicional não prevista na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

O fiscal não deverá admitir a substituição de marca, modelo, composição, apresentação comercial ou quantidade por embalagem sem prévia autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

Também deverão ser recusados os produtos:

- I – Vencidos ou com prazo de validade inferior ao exigido;
- II – Com embalagem violada, avariada, reutilizada ou inadequada;
- III – Com rótulo ilegível, rasurado ou incompleto;
- IV – Sem identificação de origem, fabricante, lote ou validade, quando essas informações forem obrigatórias;
- V – Com sinais de vazamento, deterioração, contaminação ou alteração de suas características;
- VI – Em quantidade, unidade, marca ou apresentação diferente da autorizada;
- VII – Sem registro, notificação, certificação ou regularização obrigatória;
- VIII – Falsificados, adulterados, recondicionados ou provenientes de fabricação clandestina;
- IX – Transportados ou acondicionados em condições capazes de comprometer sua qualidade ou segurança.

Quando identificar desconformidade, o fiscal deverá registrar a ocorrência, recusar total ou parcialmente a entrega e comunicar formalmente a contratada para que promova o recolhimento e a substituição dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ou em prazo inferior fixado pela Administração quando houver risco sanitário, possibilidade de desabastecimento ou comprometimento de serviço essencial.

O fiscal deverá manter anexados ao processo ou ao registro da execução:

- I – As Ordens de Fornecimento;
- II – Os comprovantes de recebimento pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

III – Os documentos de entrega;

IV – As notas fiscais;

V – Os relatórios de conferência;

VI – Os registros fotográficos, quando necessários;

VII – As notificações de desconformidade;

VIII – Os comprovantes de recolhimento e substituição;

IX – Os documentos sanitários, certificados e fichas técnicas eventualmente solicitados;

X – Os demais documentos relacionados à execução.

Qualquer atraso, recusa de atendimento, entrega incompleta, repetição de falhas, produto sem procedência comprovada, ausência de substituição, cobrança indevida ou outro descumprimento deverá ser comunicado ao gestor para adoção das providências administrativas cabíveis.

O fiscal somente deverá emitir o ateste após verificar que os produtos foram entregues em conformidade com a solicitação, que os quantitativos e valores estão corretos e que não existem pendências de substituição ou regularização.

18.3. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório deverá ser realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das embalagens, das marcas, das apresentações comerciais e das condições aparentes dos produtos.

O comprovante de entrega ou recibo assinado no momento da descarga não representa, isoladamente, o recebimento definitivo nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

O recebimento definitivo será realizado pelo servidor ou comissão designada, após a verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações e demais exigências da contratação, mediante termo detalhado ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Para o recebimento definitivo, deverão ser confirmados:

- I – A correspondência integral entre os produtos solicitados e os efetivamente entregues;
- II – A regularidade das quantidades, unidades, marcas e apresentações;
- III – A integridade das embalagens, dos lacres e da rotulagem;
- IV – O atendimento ao prazo de validade exigido;
- V – A regularização sanitária e as certificações obrigatórias, quando aplicáveis;
- VI – A adequação do transporte e do acondicionamento;
- VII – A correção dos valores constantes da nota fiscal;
- VIII – A inexistência de produtos recusados ou pendentes de substituição.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, procedência e adequação dos produtos, nem por vícios ocultos constatados posteriormente.

Enquanto houver pendências relacionadas à quantidade, especificação, marca, embalagem, validade, rotulagem, regularização sanitária, substituição ou valor cobrado, os produtos correspondentes não deverão ser definitivamente recebidos nem incluídos no ateste para pagamento.

Quando a desconformidade atingir apenas parte da entrega e os produtos regulares puderem ser individualizados, a Administração poderá receber e processar o pagamento exclusivamente da parcela corretamente executada, desde que não haja prejuízo ao controle contratual e à continuidade do fornecimento.

Na hipótese de substituição de produto por falha imputável à contratada, o recebimento definitivo do respectivo item permanecerá suspenso até sua regularização integral, sem custo adicional para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

As atividades de gestão, fiscalização e recebimento deverão observar a segregação de funções, as designações formalizadas pela autoridade competente e a regulamentação municipal aplicável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

assegurando o controle dos quantitativos, a qualidade dos produtos, a segurança dos usuários, a continuidade do abastecimento e a regular aplicação dos recursos públicos.

A divisão entre acompanhamento, recebimento provisório e recebimento definitivo foi ajustada aos arts. 117 e 140 da [Lei nº 14.133/2021](#).

19. DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários e das dotações específicas não será exigida para a realização do procedimento licitatório nem para a formalização da Ata de Registro de Preços, devendo ocorrer por ocasião da celebração de cada contrato ou da emissão de instrumento hábil que o substitua.

A formação da Ata de Registro de Preços não implica contratação imediata, obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados ou realização automática da despesa. A existência de preços registrados representa compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar.

As contratações decorrentes da Ata serão realizadas de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA e pelos órgãos e fundos participantes, observados os quantitativos registrados e os limites destinados a cada unidade.

Antes da formalização de cada contratação, o órgão requisitante deverá justificar a necessidade do quantitativo pretendido, verificar a existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços, confirmar a disponibilidade orçamentária e financeira necessária ao atendimento da demanda e indicar a dotação que suportará a despesa, com a identificação da unidade orçamentária, do projeto ou atividade, da natureza da despesa, da fonte de recursos e das demais classificações exigidas pela legislação orçamentária e financeira.

Também deverão ser obtidas a autorização da autoridade competente e a emissão da nota de empenho ou a formalização do instrumento correspondente antes do início do fornecimento, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A dotação orçamentária deverá constar do respectivo contrato, da nota de empenho ou do instrumento substitutivo utilizado para formalizar a contratação, observada a vinculação da despesa ao órgão participante responsável pela solicitação e pela execução orçamentária.

A Ordem de Fornecimento somente poderá ser emitida após a regular formalização da contratação e deverá identificar ou fazer referência ao respectivo contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, assegurando a vinculação entre a demanda, o crédito orçamentário e a despesa realizada.

As despesas decorrentes das contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA, pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, pelo Fundo Municipal de Saúde, pelo FUNDEB e pelos demais órgãos participantes serão custeadas pelas respectivas dotações orçamentárias, conforme a unidade responsável pela solicitação e pela execução da despesa.

Cada órgão participante deverá verificar previamente a compatibilidade da dotação orçamentária com o objeto, a adequação da classificação econômica da despesa, a correspondência da fonte de recursos com a finalidade da contratação, a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, a existência de saldo quantitativo suficiente na Ata de Registro de Preços e a regular emissão do empenho antes do início do fornecimento.

A ausência de indicação de dotação orçamentária específica nesta fase não compromete a regularidade do procedimento, uma vez que a licitação objetiva a formação de registro de preços destinado a contratações futuras, eventuais e parceladas. Contudo, nenhum fornecimento poderá ser solicitado ou iniciado sem a prévia indicação dos recursos correspondentes e a adoção dos procedimentos orçamentários e financeiros necessários à formalização da despesa.

Assim, as dotações orçamentárias e as fontes de recursos serão definidas e registradas no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do respectivo órgão participante e com a legislação vigente no exercício em que a despesa for realizada.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser formalizadas prévia ou simultaneamente para viabilizar a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis correlatos possui natureza autônoma e poderá ser executada independentemente de outros contratos administrativos. O fornecimento dependerá apenas da emissão das respectivas Ordens de Fornecimento e dos instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços, observados a necessidade do órgão requisitante, o saldo disponível, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos autorizados.

Embora os materiais sejam utilizados na execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e manutenção dos prédios administrativos, unidades de saúde, unidades escolares, equipamentos socioassistenciais e demais espaços públicos, essa vinculação decorre da finalidade dos produtos e não caracteriza dependência técnica ou operacional com eventual contratação de mão de obra, serviços de limpeza, conservação predial, coleta de resíduos ou outras atividades relacionadas.

A existência de servidores próprios ou de empresas terceirizadas responsáveis pela utilização dos materiais também não interfere na autonomia da contratação, pois o objeto se limita ao fornecimento dos produtos nas especificações, quantidades, prazos e locais definidos pela Administração.

A execução poderá envolver transportadoras, operadores logísticos ou outros prestadores auxiliares utilizados pela contratada para o transporte e a entrega dos produtos. Essa atuação não configura contratação correlata ou interdependente pela Administração nem estabelece vínculo direto entre o Município e os terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, integridade, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais.

Dessa forma, conclui-se que não há necessidade de celebração prévia ou simultânea de outro contrato para assegurar o fornecimento, inexistindo dependência capaz de comprometer a execução, a continuidade ou o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

21. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação envolve o fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis, cuja fabricação, acondicionamento, transporte, armazenamento, utilização e descarte podem produzir impactos ambientais, especialmente em razão do consumo de matérias-primas, água e energia, da emissão de poluentes durante os processos produtivos e logísticos, da utilização de substâncias químicas, da geração de embalagens e do descarte de produtos vencidos, avariados ou parcialmente utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A análise observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e a necessidade de identificação dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras, conforme os arts. 5º, 11, inciso IV, e 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021. Considera, ainda, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022, especialmente quanto à prevenção e à redução da geração de resíduos, à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada.

Os principais impactos associados ao objeto decorrem da presença de saneantes e outros produtos químicos, como detergentes, desinfetantes, alvejantes, desodorizadores, inseticidas, produtos à base de cloro e demais substâncias utilizadas na limpeza e desinfecção. O derramamento, a diluição inadequada, a mistura de produtos incompatíveis ou o lançamento de sobras diretamente no solo, em corpos d'água ou na rede de drenagem pluvial podem provocar contaminação ambiental, alteração da qualidade da água, danos à fauna e à flora, formação de vapores perigosos e riscos à saúde dos usuários.

Como medida mitigadora, somente deverão ser adquiridos produtos de procedência comprovada, devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes, quando exigível. Os saneantes deverão atender à Lei nº 6.360/1976, à RDC ANVISA nº 989/2025, à Instrução Normativa ANVISA nº 394/2025 e às demais normas sanitárias vigentes aplicáveis à respectiva categoria. Deverão ser recusados produtos clandestinos, adulterados, falsificados, sem identificação de origem ou cuja fabricação, composição, rotulagem ou comercialização estejam em desacordo com a regulamentação.

A RDC ANVISA nº 989/2025 estabelece requisitos relacionados à segurança, regularização, rotulagem e embalagem dos saneantes, incluindo a biodegradabilidade dos tensoativos aniônicos e a proibição da reutilização de embalagens de alimentos para o acondicionamento desses produtos. Assim, os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, resistentes, adequadamente fechadas e identificadas, contendo as informações obrigatórias, as advertências, as instruções de uso, diluição, armazenamento e descarte, o prazo de validade, o lote, a identificação do fabricante e os dados da regularização sanitária, quando aplicáveis.

Sempre que tecnicamente possível, compatível com a finalidade do produto e sem prejuízo da qualidade, da segurança sanitária e da competitividade do certame, deverão ser priorizados produtos com menor potencial de toxicidade e impacto ambiental, formulações biodegradáveis, itens concentrados ou que proporcionem maior rendimento, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com conteúdo reciclado e apresentações que reduzam a quantidade de material de



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

acondicionamento. A adoção desses critérios deverá observar as especificações do Termo de Referência e não poderá resultar na aquisição de produtos inadequados à higienização de unidades de saúde, escolas ou outros ambientes que exijam padrões específicos de limpeza e desinfecção.

Os produtos de papel, como papel higiênico, papel-toalha e guardanapos, envolvem consumo de fibras celulósicas, água e energia durante a fabricação, além da geração de resíduos após o uso. Quando compatível com as condições sanitárias e com as especificações do item, deverá ser valorizada a aquisição de produtos provenientes de matéria-prima de origem legal e de processos produtivos ambientalmente responsáveis, bem como de embalagens recicláveis e dimensionadas de forma a evitar excesso de material.

Os sacos para resíduos, utensílios plásticos, embalagens e demais produtos descartáveis contribuem para a geração de resíduos de longa permanência no ambiente. Sua utilização deverá ocorrer de maneira racional, limitada às necessidades efetivas das unidades administrativas, escolares, socioassistenciais, ambientais e de saúde, evitando-se desperdício, retirada antecipada, utilização em quantidade superior à necessária e descarte de materiais ainda aptos ao uso.

A contratação parcelada e sob demanda constitui medida de redução de impactos ambientais, pois permite que cada órgão participante solicite apenas os quantitativos necessários ao consumo previsto. Esse procedimento reduz a formação de estoques excessivos, a perda de produtos por vencimento, a deterioração das embalagens e o descarte prematuro de materiais. Para esse fim, deverão ser mantidos controles de estoque, consumo, lote e validade, com utilização preferencial dos produtos com vencimento mais próximo, desde que ainda atendido o prazo de validade remanescente exigido na contratação.

O transporte também poderá produzir impactos decorrentes do consumo de combustíveis, da emissão de gases e partículas, da geração de ruídos e do risco de derramamento durante o deslocamento. A contratada deverá planejar as entregas de modo eficiente, buscando consolidar cargas e rotas sempre que possível, utilizar veículos compatíveis com a natureza dos produtos e adotar medidas que impeçam tombamentos, vazamentos, rupturas, contaminações ou contato entre materiais incompatíveis.

Os saneantes, inseticidas, aerossóis e demais produtos químicos deverão ser transportados protegidos do calor excessivo, da exposição solar, da umidade e de outras condições capazes de comprometer sua integridade. As embalagens pressurizadas deverão permanecer protegidas contra perfurações, choques e fontes de calor. A contratada responderá pelo recolhimento e pela substituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

dos produtos que apresentarem vazamento, avaria, violação, deterioração ou qualquer condição que possa causar risco ambiental ou sanitário.

Durante o armazenamento, os órgãos participantes deverão conservar os produtos em ambientes limpos, secos, ventilados, cobertos, organizados e com acesso controlado, observando as orientações do fabricante e da Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável. Os produtos químicos incompatíveis deverão permanecer separados, não sendo permitido seu armazenamento junto a alimentos, medicamentos, materiais de consumo humano ou fontes de calor.

A utilização deverá respeitar rigorosamente as instruções de diluição, aplicação, ventilação, proteção e descarte indicadas pelo fabricante. Não deverão ser realizadas misturas entre produtos químicos sem previsão expressa na rotulagem ou orientação técnica competente, especialmente entre produtos à base de cloro, ácidos, amônia ou outras substâncias incompatíveis. Também não será permitida a transferência de saneantes para garrafas de bebidas, recipientes de alimentos ou embalagens sem identificação.

As sobras de produtos químicos não deverão ser lançadas indiscriminadamente em pias, vasos sanitários, redes de drenagem pluvial, cursos d'água, terrenos ou recipientes destinados a resíduos comuns. O descarte deverá observar a natureza e a classificação do produto, as instruções constantes do rótulo e da FDS, as normas ambientais e sanitárias e os procedimentos de gerenciamento de resíduos adotados pelo respectivo órgão.

As embalagens vazias não poderão ser reutilizadas para acondicionar água, alimentos, medicamentos, outros produtos de limpeza ou qualquer material de uso pessoal. A possibilidade de reciclagem dependerá do tipo de material, do produto anteriormente acondicionado, da existência de resíduos ou contaminação e das orientações do fabricante e do serviço local de gerenciamento de resíduos. Não deverá ser realizada a lavagem de embalagens quando esse procedimento puder gerar efluente contaminado ou contrariar as orientações técnicas do produto.

As caixas de papelão, filmes plásticos, recipientes, frascos e demais embalagens secundárias e terciárias que não apresentem contaminação deverão ser separadas conforme sua composição e encaminhados, sempre que possível, à coleta seletiva, a cooperativas ou associações de catadores e a outros agentes devidamente habilitados. A segregação deverá ocorrer no local de geração, evitando-se a mistura de materiais recicláveis com resíduos orgânicos, sanitários, químicos ou rejeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Os produtos vencidos, deteriorados, recolhidos por determinação sanitária, avariados durante o transporte ou recusados pela Administração permanecerão sob responsabilidade da contratada até sua retirada. Quando a inadequação decorrer do fornecimento, a contratada deverá recolher os materiais e promover sua substituição, sem custo adicional, assegurando destinação ambientalmente adequada e apresentando comprovação quando solicitada pela fiscalização.

Quando houver alerta sanitário, suspensão de comercialização, determinação de recolhimento ou identificação de lote irregular pela ANVISA ou por outro órgão competente, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, interromper o fornecimento e providenciar o recolhimento dos produtos alcançados pela medida, ainda que já distribuídos às unidades, sem prejuízo da substituição e das demais responsabilidades cabíveis.

A gestão dos resíduos deverá observar a ordem de prioridade estabelecida pelo art. 9º da Lei nº 12.305/2010: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Deverá ser observada, ainda, a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e das embalagens prevista nos arts. 30 a 33 da mesma Lei.

Nos casos em que o produto ou a embalagem estiver submetido a sistema obrigatório de logística reversa, a contratada deverá observar as regras legais, regulamentares, os acordos setoriais e os termos de compromisso aplicáveis. Em relação às embalagens plásticas abrangidas, deverão ser consideradas as disposições do Decreto nº 12.688/2025, que instituiu o sistema de logística reversa de embalagens de plástico, sem prejuízo de regulamentação posterior e das responsabilidades atribuídas aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e titulares dos serviços públicos de limpeza urbana.

As embalagens de transporte utilizadas nas entregas, como caixas, pallets, divisórias e filmes de proteção, deverão ser reduzidas ao necessário. Sempre que possível, a contratada deverá recolher os materiais reutilizáveis empregados na entrega ou encaminhar os resíduos não contaminados à reciclagem, evitando seu descarte junto aos resíduos comuns da Administração.

Nas unidades de saúde, o gerenciamento dos resíduos decorrentes da utilização dos produtos deverá observar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS da unidade e a RDC ANVISA nº 222/2018, quando o resíduo estiver abrangido por suas disposições. Materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

contaminados por agentes químicos, biológicos ou outras substâncias de risco não deverão ser tratados como resíduos comuns apenas em razão de sua composição original.

A Administração deverá promover orientação aos servidores responsáveis pelo recebimento, armazenamento e utilização dos produtos, especialmente quanto à leitura dos rótulos, observância das instruções do fabricante, utilização de equipamentos de proteção, controle de validade, prevenção de vazamentos, segregação de resíduos e procedimentos aplicáveis em caso de avaria ou derramamento.

A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais durante toda a execução, podendo solicitar rótulos, fichas técnicas, FDS, comprovantes de regularização sanitária, documentos relativos ao recolhimento de lotes e comprovantes de destinação ambientalmente adequada, quando necessários. O descumprimento das exigências ambientais, sanitárias ou de segurança poderá resultar na recusa do produto, suspensão do recebimento, determinação de recolhimento, substituição do material e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Diante das características do objeto, conclui-se que a contratação poderá produzir impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais, à utilização de substâncias químicas, ao transporte e à geração de embalagens e resíduos. Tais impactos, contudo, são passíveis de prevenção, controle e mitigação mediante a aquisição de produtos regularizados, o planejamento das entregas, o consumo racional, o armazenamento seguro, a correta segregação dos resíduos, a reciclagem das embalagens não contaminadas, a logística reversa quando aplicável e a destinação ambientalmente adequada dos produtos e rejeitos.

22. MAPA DE RISCOS

A análise de riscos tem por finalidade identificar os eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a formação e a gestão da Ata de Registro de Preços e a regular execução do fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e produtos descartáveis destinados à Prefeitura Municipal de Ourém/PA e aos órgãos e fundos participantes.

O presente Mapa de Riscos foi elaborado em atendimento ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, que exige, na fase preparatória, a análise dos riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Também observa o art. 11, parágrafo único, e o art. 169 da mesma Lei, que estabelecem a adoção de práticas de governança, gestão de riscos e controles preventivos nas contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Para classificação dos riscos, foram considerados os níveis de probabilidade e impacto como baixo, médio ou alto. O nível final decorre da combinação entre a possibilidade de ocorrência e a gravidade das consequências para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

22.1. Riscos relacionados ao planejamento da contratação

Identificação	Evento de risco	Possíveis consequências	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável pelo tratamento
R01	Erro na consolidação dos quantitativos apresentados pela Prefeitura e pelos fundos participantes.	Registro de quantidades superiores ou inferiores às necessidades reais, desperdício, insuficiência de saldo, desabastecimento ou prejuízo ao planejamento orçamentário.	Média	Alto	Alto	Conferir as planilhas de cada participante, eliminar duplicidades, validar unidades de fornecimento e confrontar os quantitativos com o consumo histórico, os estoques existentes e a previsão para 12 meses.	Corrigir a planilha antes da publicação do edital. Caso o erro seja identificado posteriormente, avaliar retificação, republicação, remanejamento legal de quantitativos ou instauração de nova contratação.	Órgãos demandantes, órgão gerenciador e equipe de planejamento.
R02	Descrições incompletas, contraditórias, excessivamente restritivas ou incompatíveis com os produtos existentes no mercado.	Dificuldade na elaboração das propostas, restrição da competitividade, impugnações, itens fracassados, aquisição de produtos inadequados ou divergências no recebimento.	Média	Alto	Alto	Revisar individualmente as especificações, utilizar requisitos objetivos e funcionais, confirmar a existência dos produtos no mercado e exigir registro, notificação ou certificação apenas quando legalmente aplicáveis.	Promover diligência técnica e corrigir as especificações. Se a alteração puder interferir na formulação das propostas, retificar o edital e reabrir o prazo.	Equipe de planejamento e setor demandante.
R03	Divergência entre a unidade cadastrada, a apresentação comercial e a quantidade contida na embalagem.	Comparação inadequada de preços, propostas inexecutáveis, aquisição de quantitativo diferente do planejado e pagamento incorreto.	Alta	Alto	Alto	Padronizar, em todos os documentos, se o item será adquirido por unidade, par, pacote, caixa, kit ou fardo, indicando claramente a quantidade de unidades contidas em cada apresentação.	Saneamento da planilha e recálculo dos quantitativos e valores. Se a falha alcançar o edital, proceder à retificação e à reabertura do prazo quando necessária.	Equipe de planejamento, setor de cotação e pregoeiro.
R04	Permanência de referências, cláusulas ou condições pertencentes a outro objeto nos documentos preparatórios.	Contaminação da pesquisa de preços, interpretações equivocadas, impugnações, nulidade de atos, propostas incompatíveis e atraso na contratação.	Alta	Alto	Alto	Realizar revisão cruzada integral do DFD, ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, edital e minuta da ata, verificando objeto, prazos, locais, unidades e condições de entrega.	Suspender a utilização do documento, corrigir as referências indevidas e repetir os atos que tenham sido influenciados pela inconsistência. Se o edital já tiver sido publicado, avaliar sua retificação e republicação.	Equipe de planejamento, setor de contratação e assessoria jurídica, conforme suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

R05	Pesquisa de preços realizada com produtos, marcas, apresentações ou quantidades diferentes das especificações consolidadas.	Formação de preço estimado inconsistente, sobrepreço, preços inexequíveis, itens desertos ou fracassados e dificuldade na análise das propostas.	Média	Alto	Alto	Encaminhar aos fornecedores a mesma planilha consolidada, conferir as apresentações comerciais, utilizar fontes diversificadas e tratar valores discrepantes de forma justificada.	Refazer ou complementar a pesquisa, excluir preços incompatíveis mediante justificativa e revisar o orçamento estimado antes da publicação.	Setor de cotação e equipe de planejamento.
R06	Estimativa inadequada do prazo de entrega ou de substituição dos produtos.	Restrição indevida da competitividade, atrasos, desabastecimento ou aceitação de prazos incompatíveis com a necessidade administrativa.	Média	Médio	Médio	Consultar fornecedores quanto à capacidade logística e estabelecer prazo compatível com a natureza, o volume e o local de entrega.	Autorizar prorrogação apenas quando justificada e sem prejuízo ao interesse público; adotar contratação alternativa quando houver risco concreto de desabastecimento.	Equipe de planejamento e órgãos demandantes.
R07	Atraso na conclusão da nova licitação diante da insuficiência de saldo da contratação anterior.	Descontinuidade do abastecimento, comprometimento da higienização dos prédios públicos e risco sanitário, especialmente nas unidades de saúde e escolares.	Média	Alto	Alto	Acompanhar o cronograma do processo, priorizar a contratação, identificar os itens críticos e monitorar os saldos e estoques da contratação vigente.	Adotar, tempestivamente, medida legal e devidamente instruída para evitar o desabastecimento, limitada aos quantitativos indispensáveis até a conclusão do procedimento regular.	Órgão gerenciador, equipe de contratação e autoridades dos órgãos participantes.

22.2. Riscos relacionados à seleção do fornecedor

Identificação	Evento de risco	Possíveis consequências	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável pelo tratamento
R08	Baixa participação, ausência de propostas ou fracasso de determinados itens.	Impossibilidade de formar o registro de preços, manutenção do risco de desabastecimento e necessidade de repetição do procedimento.	Média	Alto	Alto	Divulgar adequadamente o certame, evitar exigências desnecessárias, admitir o parcelamento por item e manter especificações compatíveis com o mercado.	Revisar preços e especificações, realizar nova pesquisa de mercado e promover nova licitação dos itens desertos ou fracassados.	Pregoeiro, equipe de apoio e equipe de planejamento.
R09	Apresentação de proposta com preço inexequível ou insuficiente para	Recusa posterior de entrega, pedidos indevidos de revisão de preços, atrasos, produtos	Média	Alto	Alto	Analisar os preços significativamente inferiores ao orçamento, realizar diligência e exigir	Desclassificar a proposta quando a inexequibilidade for comprovada ou não for esclarecida e convocar o	Pregoeiro e equipe de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

	suportar todos os custos do fornecimento.	de baixa qualidade ou abandono da ata.				demonstração da exequibilidade quando houver indícios concretos de inviabilidade.	licitante subsequente, observada a legislação.	
R10	Habilitação de empresa sem capacidade operacional, logística ou econômica para atender o volume registrado.	Entregas parciais, atrasos reiterados, desabastecimento e necessidade de cancelamento do registro.	Média	Alto	Alto	Exigir documentação de habilitação proporcional ao objeto, avaliar a capacidade técnica nas parcelas de maior relevância e verificar impedimentos e sanções existentes.	Notificar a empresa, aplicar as medidas cabíveis, convocar o cadastro de reserva ou realizar nova contratação, conforme o caso.	Pregoeiro, equipe de apoio e órgão gerenciador.
R11	Aceitação de proposta contendo marca, modelo, composição ou apresentação incompatível com o Termo de Referência.	Fornecimento de produtos inadequados, risco sanitário, recusa das entregas e atraso no abastecimento.	Média	Alto	Alto	Exigir identificação clara da marca e da apresentação ofertada, analisar fichas técnicas, rótulos, registros e amostras quando justificadamente previstas.	Realizar diligência antes da aceitação. Se confirmada a incompatibilidade, desclassificar a proposta e convocar a seguinte.	Pregoeiro, equipe de apoio e setor técnico competente.

22.3. Riscos relacionados à gestão da ata e à execução do fornecimento

Identificação	Evento de risco	Possíveis consequências	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável pelo tratamento
R12	Emissão de Ordem de Fornecimento sem saldo suficiente, empenho, autorização ou identificação adequada do item.	Despesa irregular, fornecimento sem cobertura orçamentária, extrapolação da ata e dificuldade de liquidação.	Média	Alto	Alto	Condicionar a emissão da ordem à verificação do saldo por item e participante, da disponibilidade orçamentária, do empenho e da autorização competente.	Suspender a solicitação, corrigir a instrução e apurar eventual fornecimento realizado sem cobertura regular.	Gestor da ata, órgão participante e setor responsável pela execução orçamentária.
R13	Falha no controle dos quantitativos registrados, contratados, remanejados, entregues e remanescentes de cada participante.	Utilização indevida de saldo, aquisição acima dos limites, desabastecimento de outro órgão e inconsistências nos registros.	Média	Alto	Alto	Manter controle centralizado por item e por participante, atualizando cada contratação, entrega, recusa, substituição e	Conciliar os registros, suspender novas solicitações do item até a regularização e corrigir os saldos mediante documentação formal.	Órgão gerenciador e gestores dos órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

						eventual remanejamento.		
R14	Atraso, entrega parcial ou recusa injustificada do fornecimento.	Interrupção das atividades de limpeza e higienização, risco sanitário e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.	Média	Alto	Alto	Emitir ordens com antecedência, acompanhar os prazos, manter estoque mínimo dos itens essenciais e registrar formalmente todas as comunicações.	Notificar a contratada, fixar prazo para regularização, aplicar sanções quando cabíveis, convocar o cadastro de reserva ou iniciar nova contratação.	Gestor, fiscal e órgão gerenciador.
R15	Entrega de produtos sem registro, notificação, certificação ou regularização obrigatória.	Risco à saúde dos usuários, fornecimento de produto clandestino ou irregular, responsabilização da Administração e necessidade de recolhimento.	Média	Alto	Alto	Conferir a regularização sanitária e técnica exigível para cada categoria, bem como fabricante, lote, rótulo, composição e procedência.	Recusar a entrega, determinar o recolhimento e a substituição, comunicar o gestor e, quando necessário, o órgão sanitário competente.	Fiscal, responsável pelo recebimento e contratada.
R16	Entrega de produto com marca, composição, concentração, dimensão ou apresentação diferente da proposta aceita.	Redução da eficácia, pagamento por produto diverso, risco sanitário e prejuízo à padronização.	Média	Alto	Alto	Conferir cada entrega com a Ordem de Fornecimento, a proposta aceita e o Termo de Referência, vedando substituições sem autorização.	Recusar total ou parcialmente a entrega e exigir substituição no prazo estabelecido, sem custo adicional.	Fiscal, responsável pelo recebimento e contratada.
R17	Produtos vencidos ou com prazo de validade remanescente inferior ao exigido.	Perda de materiais, desperdício de recursos, risco sanitário e necessidade de descarte antecipado.	Média	Alto	Alto	Conferir fabricação, lote e validade no recebimento e exigir o prazo remanescente previsto no Termo de Referência.	Recusar os produtos e exigir sua retirada e substituição. Caso já tenham sido distribuídos, promover o recolhimento imediato do lote.	Fiscal, almoxarifado e contratada.
R18	Embalagens violadas, avariadas, com vazamento, rotulagem ilegível ou acondicionamento inadequado.	Contaminação de outros materiais, perda do produto, risco ambiental, sanitário e ocupacional.	Média	Alto	Alto	Exigir embalagens originais e íntegras, transporte compatível e conferência visual no momento da descarga.	Isolar os produtos comprometidos, recusar a entrega, determinar o recolhimento e exigir substituição.	Fiscal, responsável pelo recebimento e contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

R19	Ausência da FDS ou de outros documentos técnicos exigíveis para produtos químicos.	Dificuldade para armazenamento, utilização segura, atendimento a ocorrências e descarte adequado.	Média	Médio	Médio	Identificar previamente os produtos sujeitos à apresentação de FDS e exigir o documento atualizado no momento definido no edital ou na entrega.	Suspender o recebimento definitivo do item e solicitar a apresentação do documento, sem prejuízo da substituição quando houver desconformidade.	Fiscal, setor técnico e contratada.
R20	Fiscalização insuficiente ou ateste baseado apenas na nota fiscal e no comprovante de entrega.	Pagamento por produtos não entregues, quantidade inferior, preço incorreto ou material desconforme.	Média	Alto	Alto	Designar formalmente gestor e fiscal, utilizar relatório de conferência e confrontar ordem, empenho, proposta, entrega e nota fiscal.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

22.4. Monitoramento e atualização

O Mapa de Riscos deverá ser acompanhado durante toda a contratação e atualizado sempre que houver alteração relevante do objeto, dos quantitativos, dos órgãos participantes, das condições de mercado, dos prazos de entrega ou das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

O gestor da Ata, os fiscais e os órgãos participantes deverão registrar as ocorrências verificadas, as providências adotadas, os resultados das medidas de tratamento e a eventual necessidade de inclusão de novos riscos. Os eventos classificados como de nível alto deverão receber acompanhamento prioritário, especialmente aqueles relacionados ao desabastecimento, às especificações e unidades de fornecimento, à regularização sanitária, à qualidade dos produtos, ao controle dos saldos e às condições de entrega e armazenamento.

A ocorrência de risco não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis. Da mesma forma, as ações preventivas atribuídas à Administração deverão ser incorporadas às rotinas de planejamento, seleção, gestão, fiscalização e recebimento.

A análise foi estruturada conforme a exigência do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e as orientações do Tribunal de Contas da União sobre análise de riscos.

23. DA ELABORAÇÃO, DAS RESPONSABILIDADES E DA VALIDAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar, integrante do Processo Administrativo nº 0705001/2026, foi elaborado com o apoio técnico especializado da empresa FOCUS ASSESSORIA – T DO S M DA SILVA, contratada para prestar assessoramento à Administração Municipal nas áreas de planejamento das contratações públicas, licitações e contratos administrativos.

Sua elaboração teve como base o Ofício de Solicitação, a autorização da autoridade competente, o Termo de Abertura do processo, a Intenção de Registro de Preços, as manifestações de interesse, os Documentos de Formalização da Demanda, as planilhas de itens e quantitativos, a pesquisa de preços e os demais documentos e informações fornecidos pelos órgãos e setores competentes da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

A assessoria técnica foi responsável pela consolidação, organização e análise dos elementos disponibilizados, pela estruturação do estudo, pela avaliação das alternativas existentes, pela caracterização da solução, pela definição dos requisitos da contratação, pela análise do parcelamento, dos impactos ambientais, das contratações correlatas e dos riscos, bem como pela elaboração dos demais elementos técnicos necessários à demonstração da viabilidade da aquisição, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as demais normas aplicáveis.

A atuação da assessoria possui natureza técnica, consultiva e de apoio ao planejamento, não substituindo as atribuições legais, decisórias e administrativas dos agentes públicos. A elaboração material do documento pela assessoria não transfere a esta a competência para identificar a necessidade pública, autorizar a contratação, aprovar os quantitativos, validar a pesquisa de preços, conduzir o procedimento licitatório, administrar os recursos orçamentários ou fiscalizar o fornecimento.

Também não compete à assessoria atestar, de forma autônoma, a veracidade de informações administrativas, operacionais, orçamentárias ou quantitativas que dependam do conhecimento e dos registros dos órgãos municipais. Eventuais conclusões deste estudo fundamentadas em dados fornecidos pela Administração pressupõem a exatidão, a atualidade e a suficiência desses elementos, os quais deverão ser confirmados pelos respectivos responsáveis antes da aprovação definitiva do ETP.

A Secretaria Municipal de Administração, como órgão responsável pela demanda inicial, deverá validar a finalidade geral da contratação e os quantitativos destinados à Prefeitura Municipal, ao Gabinete e às demais secretarias e unidades administrativas por ela abrangidas.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde, bem como a Secretaria Municipal de Educação e o FUNDEB deverão validar, no âmbito de suas respectivas competências, as justificativas, especificações, quantitativos, locais de entrega, estimativas de consumo e demais informações constantes de seus Documentos de Formalização da Demanda.

Os órgãos demandantes e participantes permanecem responsáveis pela correta identificação das necessidades, pela justificativa da aquisição, pela definição e validação dos quantitativos estimados, pela indicação dos locais e condições de entrega e pela veracidade das informações constantes dos documentos apresentados. Também lhes compete confirmar que os materiais especificados são



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

adequados às atividades administrativas, ambientais, socioassistenciais, educacionais e de saúde desenvolvidas em suas unidades.

Considerando que os quantitativos foram estimados para o período de doze meses, cada órgão deverá confirmar que as quantidades solicitadas correspondem à sua necessidade provável, levando em consideração o histórico de consumo, a quantidade e as características das unidades atendidas, as rotinas de limpeza e higienização, os estoques existentes e a necessidade de evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

A pesquisa de preços, as fontes consultadas, os critérios empregados, os parâmetros utilizados, o tratamento dos valores obtidos, as memórias de cálculo e os respectivos documentos comprobatórios são de responsabilidade do setor competente pela cotação. Conforme indicado nos Documentos de Formalização da Demanda, a pesquisa de preços foi conduzida sob a responsabilidade de Luahgata Pinheiro Ferreira, matrícula nº 144784-0, a quem compete validar os dados inseridos no processo e confirmar a compatibilidade entre os preços pesquisados, as especificações, as unidades de fornecimento e as apresentações comerciais dos produtos.

A responsabilidade administrativa pelo acompanhamento e pela consolidação do planejamento compete ao Setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Administração, representado nos Documentos de Formalização da Demanda por Frank Bernardo Correa, matrícula nº 144786-6, Diretor do Departamento de Licitação/Setor de Planejamento. Compete ao referido setor verificar a consistência das informações recebidas, a correspondência entre as demandas dos órgãos participantes e os quantitativos consolidados, bem como a compatibilidade entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e os demais documentos da fase preparatória.

À Coordenadoria de Contratações compete promover a adequada instrução processual, verificar a presença dos documentos necessários, solicitar correções ou complementações, examinar a coerência formal entre o ETP, o Termo de Referência, o edital, a minuta da Ata de Registro de Preços e os respectivos anexos, bem como encaminhar o processo às unidades competentes para análise, manifestação e aprovação.

As especificações dos produtos, as unidades e apresentações de fornecimento, os requisitos sanitários, os prazos de validade, as condições de acondicionamento, os locais e prazos de entrega, os critérios de recebimento, as hipóteses de recusa e substituição e as medidas ambientais deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

conferidos e validados pelos órgãos demandantes e pelo Setor de Planejamento antes da aprovação definitiva dos documentos da contratação.

As informações orçamentárias e financeiras deverão ser confirmadas pelos setores competentes no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços. A ausência de indicação definitiva das dotações neste ETP decorre da adoção do Sistema de Registro de Preços e não dispensa a demonstração da disponibilidade orçamentária, a emissão do empenho e o cumprimento das demais exigências financeiras antes de cada fornecimento.

A validação do presente Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizada pelos agentes e setores públicos responsáveis, cada qual no limite de suas atribuições. Sua aprovação pela autoridade competente representará o reconhecimento administrativo da necessidade da contratação, da adequação dos quantitativos validados, da viabilidade da solução escolhida e da suficiência do planejamento realizado, sem afastar as responsabilidades específicas dos autores das informações, dos órgãos demandantes, do setor de cotação, do Setor de Planejamento, da Coordenadoria de Contratações e dos demais agentes que atuarem no processo.

A elaboração, a análise e a validação deste estudo deverão observar os princípios da legalidade, do planejamento, da segregação de funções, da motivação, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade, da competitividade, da transparência, da publicidade e do interesse público.

24. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, atestando sua conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

Declaro, de forma expressa, que a contratação pretendida se revela viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, encontrando-se devidamente justificada com base nos elementos, análises e fundamentos constantes neste documento, os quais evidenciam a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida e sua compatibilidade com o planejamento da Administração Pública.

Ourém/PA, 21 de julho de 2026

Elaborado por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA

Focus Assessoria Técnica – T DO S M DA SILVA

Planejamento de Licitações

Responsável pelas cotações de preços:

LUAHGATA PINHEIRO FERREIRA

Diretora de Departamento de Compras

Matrícula: 144784-0

Coordenadoria de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

APÊNDICE I - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente documento tem por finalidade orientar e uniformizar, de forma técnica e colaborativa, os procedimentos adotados pelos órgãos e entidades do Município de Ourém/PA para a formalização de contratos administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços, especialmente nas contratações oriundas de Pregões Eletrônicos, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como título III da referida lei.

As orientações aqui compiladas têm caráter orientativo e provisório, devendo ser observadas até a edição de normativa específica pela Procuradoria do Município e pela Controladoria do Município.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Para a formalização de contratos decorrentes de ata de registro de preço, a Secretaria interessada deverá instruir o processo administrativo com ofício de solicitação dirigido à Coordenação de contratações, contendo obrigatoriamente:

- Objeto da contratação, conforme descrito na ata e no edital;
- Justificativa da necessidade, ainda que de forma sintética e objetiva;
- Indicação do fiscal do contrato (nome, matrícula e qualificação compatível);
- Número do processo administrativo, pregão eletrônico e ata correspondente;
- Relação dos itens e quantidades a serem contratados, observando o saldo disponível na ata;
- Prazo de vigência contratual pretendido;
- Confirmação de que os itens constam no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Nota: O controle do saldo da ata é responsabilidade da Secretaria demandante, devendo haver planejamento e acompanhamento durante sua vigência.

DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para fins de regularidade e transparência, recomenda-se que o processo contenha, em sequência cronológica:

- Despacho de solicitação de dotação orçamentária;
- Manifestação técnica da Contabilidade, com saldo da dotação, projeto/atividade e fonte de recurso (art. 150 da Lei nº 14.133/2021);
- Autorização expressa do Ordenador de Despesas, com declaração de compatibilidade orçamentária e financeira (art. 16 da LRF);
- Portaria de designação do fiscal do contrato, publicada e válida;
- Minuta contratual assinada pelas partes, conforme modelo padrão já aprovado pela PM/CM no processo;
- Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas da contratada (FGTS, Receita Federal, CNDT e demais certidões fiscais exigidas no edital).

SOBRE O PARECER JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Parecer Jurídico

O parecer jurídico deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

- Analisar expressamente a minuta contratual, confirmando sua conformidade com o edital e com a Ata de Registro de Preços que lhe deu origem;
- Verificar a adequação das cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Registrar, quando cabível, a possibilidade de substituição do contrato por documento hábil, como autorização de compra, nota de empenho ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Analisar a correção das disposições relativas à natureza dos serviços/produtos, distinguindo, quando aplicável, entre continuados e não continuados, bem como as regras sobre saldos remanescentes e renovação de quantitativos em contratações continuadas;
- Examinar os procedimentos previstos para hipóteses de alteração contratual, abrangendo prorrogação de vigência, acréscimo ou supressão de quantidades, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- Analisar as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, orientando que:
 - ✓ O fiscal do contrato é responsável por constatar e registrar eventuais descumprimentos, elaborando relatório circunstanciado e notificando a contratada para apresentação de defesa ou justificativa;
 - ✓ A Secretaria demandante é responsável por tramitar o processo de apuração, assegurando contraditório e ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para decisão e aplicação da sanção;
 - ✓ O parecer jurídico deve ser emitido antes da aplicação de qualquer penalidade;
 - ✓ A sanção aplicada deverá ser publicada.
- Manifestar-se quanto à legalidade da formalização do instrumento, observando a competência da autoridade signatária, a validade e autenticidade dos documentos e a vinculação jurídica do contrato à Ata de Registro de Preços correspondente.
- Orientar que a minuta contratual aprovada pela Procuradoria do Município e validada pelo Controle Interno não poderá sofrer qualquer alteração posterior, seja de cláusulas, prazos ou redação sem nova análise e aprovação prévia desses órgãos, sob pena de comprometer a regularidade e a validade do instrumento contratual.

Parecer do Controle Interno

O parecer do Controle Interno deverá:

- Analisar o processo licitatório de forma global, verificando o cumprimento das exigências legais, técnicas e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município;
- Atestar se o processo está apto a gerar contrato, desde que sejam observadas as diretrizes e obrigações descritas neste ETP e em seu anexo de diretrizes orientativas em consonância com a Lei 14.133/2021;
- Mencionar expressamente que a formalização contratual dependerá do atendimento dos requisitos previstos nas referidas diretrizes, especialmente quanto à designação de fiscal, comprovação orçamentária, regularidade fiscal da contratada e publicações obrigatórias;
- Recomendar, quando cabível, ajustes ou complementações antes da homologação, de modo a assegurar que o processo, ao ser encaminhado para geração de contrato, esteja regular e em condições de prosseguir sem risco de nulidade;
- Registrar no parecer que, para a efetiva formalização do contrato, devem ser seguidas as diretrizes orientativas constantes neste ETP, cabendo à Secretaria demandante cumprir as etapas indicadas no item 2 (solicitação formal) e no item 3 (documentação mínima).

A critério do Controle Interno, poderá ser anexado ao processo um Parecer Geral sobre Contratos, contendo explicação passo a passo das exigências de formalização, execução e fiscalização, servindo de referência a todos os órgãos da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

Alternativamente, esse conteúdo poderá constar no corpo do próprio parecer, desde que mantida a estrutura de conferência documental e de conformidade legal.

BASE LEGAL E LÓGICA DE GOVERNANÇA

Conforme o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar submetidas a práticas contínuas de gestão de riscos e controle preventivo, integrando um sistema de governança composto por três linhas de defesa, cada uma com funções e responsabilidades específicas no contexto da Administração Pública.

A seguir, apresenta-se a estrutura e o papel de cada linha de defesa, aplicados ao fluxo licitatório e contratual do Município de Ourém/PA:

LINHA DE DEFESA	AGENTES ENVOLVIDOS	NATUREZA DA ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADES
1ª Linha de Defesa	Servidores e empregados públicos diretamente envolvidos nas atividades administrativas; agentes de contratação; pregoeiros; gestores e fiscais de contratos.	Operacional e executiva. São os responsáveis pela condução das atividades, instrução dos processos, acompanhamento da execução e ateste das entregas. Representam a linha de frente na prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios.
2ª Linha de Defesa	Unidades de assessoramento jurídico e unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade.	Preventiva e orientativa. Atuam de forma técnica e consultiva, analisando a conformidade legal e processual dos atos, mitigando riscos e apontando ajustes antes da prática do ato final. Garantem que o processo esteja apto e regular antes de ser encaminhado para contratação.
3ª Linha de Defesa	Órgão Central de Controle Interno (no caso de Controladoria Geral) da Administração e Tribunal de Contas.	Fiscalizadora e corretiva. Exercem controle posterior sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Realizam auditorias, recomendações e podem aplicar sanções, assegurando a responsabilização e a transparência dos gestores públicos.

O modelo das três linhas de defesa reforça a cultura de governança, integridade e controle preventivo nas contratações públicas. Nele, cada instância atua de forma complementar e coordenada, assegurando que a Administração Municipal de Ourém/PA adote práticas de planejamento, transparência e responsabilidade, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

- A minuta contratual deverá fazer referência expressa à Ata de Registro de Preços e ao respectivo processo licitatório;
- É recomendável evitar a contratação integral do saldo da ata em um único contrato, salvo com justificativa técnica e planejamento formalizado;
- A publicação do contrato na íntegra deverá ocorrer no jurisdicionado TCM/PA, Portal da Transparência e, no PNCP, assim como extrato de contrato;
- O Setor de Compras deverá conter saldo de contrato, Gestor e Fiscal designado deverão manter controle atualizado das entregas, medições e ocorrências contratuais;
- Departamento de Licitação, em conjunto com os órgãos de controle, jurídico, acompanhará a aplicação destas diretrizes, promovendo ajustes sempre que necessário.

VALIDADE E APLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÃO

As presentes diretrizes constituem orientação institucional Departamento de Licitação, através da Assessoria Técnica em Licitações e Contratos, destinadas a padronizar e fortalecer as rotinas administrativas relativas à formalização e execução dos contratos decorrentes de Atas de Registro de Preços.

Têm validade interna e caráter orientativo, podendo ser observadas por todas as Secretarias Municipais envolvidas em processos licitatórios e contratações públicas, até a publicação de normativa conjunta da Procuradoria-Geral do Município e Setor de Controle Interno do Município.

Como Assessora Técnica em Licitação e Contratos, oriento que estas diretrizes possam ser adotadas como referência obrigatória nas etapas subsequentes à licitação, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento contratual, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos com segurança jurídica, transparência, responsabilidade e eficiência administrativa.

Ressalto, contudo, que a desburocratização dos fluxos processuais é igualmente relevante e deve ser continuamente estimulada, desde que preservados o controle, a legalidade e a integridade dos atos administrativos. A simplificação responsável, aliada ao uso de ferramentas tecnológicas e à padronização documental, contribui para agilizar os trâmites internos, reduzir retrabalhos e fortalecer a governança pública, sem comprometer a regularidade ou a rastreabilidade das contratações.

A adoção uniforme destas práticas busca promover a governança e a integridade administrativa, reforçando o comprometimento com o compliance público, a desburocratização dos fluxos internos, a padronização documental e a celeridade processual, sem prejuízo do controle e da legalidade.

Essas orientações alinham-se aos arts. 5º, 11, 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021, representando o compromisso desta Assessoria com uma gestão pública moderna, transparente e voltada a resultados, em benefício da eficiência administrativa e da confiança da sociedade de Ourém/PA na Administração Municipal.

O seu cumprimento contribui para a celeridade processual, a redução de retrabalho e a segurança jurídica das contratações públicas no Município de Ourém/PA.