PREGÃO ELETRÔNICO

18/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 831.845,00 (oitocentos e trinta e um mil oitocentos e quarenta e cinco reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **18/11/2026 às 14:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO....3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA....6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....7
6. DA FASE DE JULGAMENTO....10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO....12
8. DOS RECURSOS....13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES....14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO....16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....16

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
Processo Administrativo n° 061026042/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (https://www.licitaparaibanoma.com.br/).

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

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

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

2.5. Para os itens até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior percentual de desconto; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;
4.1.2. Marca;
4.1.3. Modelo;
4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item.**

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"FECHADO E ABERTO"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de maior percentual de desconto/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**,

envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a

manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

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

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://paraibano.ma.gov.br/ e https://www.licitaparaibanoma.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua

motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://paraibano.ma.gov.br/ e https://www.licitaparaibanoma.com.br/.

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

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

11.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Paraibano/MA, 04 de novembro de 2026

Milton Pereira de Sousa
Secretário Municipal de Administração Geral
Portaria nº 3001.0610-0002/2021

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Órgão/Entidade: Município de Paraibano/MA
Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração Geral, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil.

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Paraibano/MA.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) caracteriza a necessidade de fornecimento regular de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios para as Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil de Paraibano/MA. A contratação busca atender às rotinas de higienização, conservação dos ambientes e apoio às atividades das unidades vinculadas às quatro secretarias, mediante entregas parceladas de acordo com a demanda.

A disponibilidade desses materiais é necessária para manter condições adequadas de higiene e funcionamento nos prédios administrativos, nas unidades educacionais, nos serviços de saúde e nos espaços de atendimento socioassistencial. A falta de produtos de limpeza, materiais de higiene, descartáveis ou utensílios de apoio pode prejudicar a conservação das instalações, a execução das rotinas de trabalho e o atendimento à população, além de aumentar os riscos associados à higienização insuficiente dos ambientes.

As necessidades das quatro secretarias abrangem a limpeza de pisos, superfícies, mobiliários e sanitários, a reposição de materiais de higiene e descartáveis e a utilização de utensílios nas atividades de apoio. O fornecimento deve respeitar a finalidade de cada produto e as condições de uso das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social. As especificações deverão estabelecer características verificáveis de composição, apresentação, resistência e desempenho, com observância das exigências sanitárias aplicáveis a cada categoria.

A contratação permitirá organizar as reposições conforme o consumo e a necessidade de substituição dos utensílios, reduzindo aquisições emergenciais, desperdícios e acúmulo de materiais. O planejamento das entregas deverá considerar a capacidade de armazenamento de cada unidade e os cuidados de conservação dos produtos, assegurando suporte às atividades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos dos arts. 12, inciso VII, e 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), quando elaborado, de modo a indicar seu alinhamento com o planejamento da Administração.

Conforme informação registrada no processo, o Município de Paraibano/MA ainda não formalizou o Plano de Contratações Anual para o exercício a que se refere esta demanda. Por esse motivo, não há código de item ou previsão específica nesse instrumento a ser indicada neste estudo.

Nessa situação, o planejamento da contratação deverá ser sustentado pela identificação das necessidades das unidades requisitantes, pela estimativa dos quantitativos e pela avaliação da solução proposta. A ausência do PCA não dispensa a instrução da fase preparatória nem a observância dos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

A demanda por materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios reúne as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. O fornecimento parcelado deverá acompanhar as rotinas dessas unidades, permitindo programar as aquisições e os recursos necessários à manutenção dos serviços municipais.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação deverão permitir a seleção de materiais adequados às atividades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Paraibano/MA, com características objetivas e compatíveis com a oferta de mercado. As exigências devem guardar relação com a finalidade e os riscos de uso de cada item.

3.1. Requisitos de Desempenho e Qualidade (Materiais de Higiene, Limpeza, Descartáveis e Utensílios): Os produtos deverão atender a padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, conforme as especificações usuais de mercado e a finalidade de cada item.

- **Qualidade e Procedência:** Os produtos deverão ser novos, sem uso, de procedência identificada e entregues em embalagens íntegras, com rotulagem e instruções de utilização compatíveis com sua categoria. Os materiais sujeitos a prazo de validade deverão estar dentro desse prazo e atender às condições de recebimento previstas no Termo de Referência. Os produtos de higiene e os saneantes sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir a regularização exigível perante a Anvisa, por registro, notificação ou outra modalidade aplicável.
- **Abrangência dos Itens:** O fornecimento deverá contemplar materiais de higiene, produtos destinados à limpeza, descartáveis e utensílios necessários às rotinas das quatro secretarias. A definição dos itens deverá considerar sua finalidade, composição ou material de fabricação, concentração quando pertinente, dimensões, capacidade, resistência e apresentação, bem como as unidades de fornecimento e o consumo previsto.
- **Qualidade Comum:** Em observância ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os materiais deverão ser de qualidade comum, suficiente para atender às finalidades institucionais, vedada a aquisição de artigos de luxo. As especificações deverão evitar características excessivas ou sem relação com a utilização pretendida.

3.2. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

A contratação deverá considerar o consumo responsável dos materiais e a redução dos impactos associados à fabricação, ao transporte, à utilização e ao descarte dos produtos:

- **Origem dos Insumos:** Deverá ser exigida a identificação da procedência dos produtos, com adoção de critérios objetivos de sustentabilidade compatíveis com cada item. Sempre que técnica e economicamente viável, serão considerados materiais recicláveis ou reciclados e produtos que reduzam o consumo de recursos, preservadas as condições de segurança e desempenho exigidas.
- **Gestão de Resíduos e Logística Reversa:** O descarte de embalagens, resíduos de produtos e utensílios inutilizados deverá observar as características dos materiais e as orientações dos fabricantes. A logística reversa será exigida nas hipóteses aplicáveis, conforme as responsabilidades previstas na legislação, evitando o descarte de resíduos químicos em locais inadequados.

3.3. Requisitos de Garantia, Conformidade Técnica e Fiscalização

Para assegurar a continuidade dos serviços municipais e a segurança de servidores e usuários, a solução deverá contemplar:

- **Regularidade Técnica e Sanitária:** A contratada deverá fornecer materiais compatíveis com as especificações e comprovar, quando exigível, a regularização sanitária dos produtos e as autorizações pertinentes à atividade exercida. A responsabilidade pelo fornecimento abrange a procedência, a conservação e a substituição dos itens com defeitos, avarias ou outras desconformidades, nos prazos contratuais.
- **Qualidade e Conformidade:** A verificação poderá utilizar rótulos, fichas técnicas, consultas de regularização sanitária e, quando tecnicamente justificados e previstos no edital, laudos ou certificações pertinentes. As exigências deverão ser proporcionais à natureza do item, distinguindo produtos sujeitos a controle sanitário de descartáveis e utensílios sem essa obrigatoriedade.
- **Fiscalização Técnica:** As entregas serão acompanhadas para conferir os quantitativos, as características dos produtos, a integridade das embalagens e a validade, quando aplicável. A fiscalização deverá registrar o recebimento e as ocorrências, permitindo o pagamento somente dos materiais efetivamente entregues e aceitos.

3.4. Requisitos de Entrega e Recebimento

• **Locais de Entrega:** Os materiais serão entregues de forma parcelada nos endereços indicados pelas Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, conforme as ordens de fornecimento. A contratada deverá observar os prazos, horários e condições definidos no Termo de Referência, incluindo os cuidados de transporte e acondicionamento de cada categoria de produto.
• **Conformidade:** O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária no ato da entrega, com conferência inicial dos volumes e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo dependerá da verificação dos quantitativos, das especificações, da documentação e da validade, quando aplicável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios deverá observar o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos deverão ser sustentados por memórias de cálculo e documentos das unidades requisitantes, considerando o consumo previsto, os estoques disponíveis e a possibilidade de economia de escala.

4.1. Metodologia de Cálculo e Origem da Demanda

A definição dos quantitativos deverá consolidar as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando o número e as características das unidades atendidas, a frequência de higienização, o fluxo de servidores e usuários e o período de abastecimento. Para os utensílios, deverão ser consideradas as condições dos itens existentes e a necessidade de reposição; para os consumíveis, o histórico disponível e a utilização prevista. A distribuição da demanda deverá ser individualizada por secretaria na planilha de quantitativos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ADM	EDUC	SAUDE	ASSIS
1	Água Sanitária De 1 Litro, Cx C/ 12 Und.	CX	600	400	600	100
2	Alcool (1000 Ml) Cx C/12	CX	400	200	400	200
3	Bacia Plastica Grande	UND	40	40	40	40
4	Balde De Plástico De 30 Litros (Com Tampa)	UND	40	40	40	40
5	Balde De Plástico De 8 Litros	UND	40	40	40	40
6	Balde Plástico 15 Litros, C/ Alça Plástica	UND	40	40	40	40
7	Balde Plástico C/Alça E Tampa Cap. 100/108 Litros	UND	20	20	20	20
8	Caixa Para Coleta Seletiva De Plástico: Papelão, Com Tampa, Devidamente Identificado. Cor: Vermelha, Capacidade Aproximada 30x30x50 Cm Altura.	UND	20	20	20	20
9	Colheres Descartavel, Tam. Grande Pct. C/50 Und	PCT	200	200	200	200
10	Copo Descartável De 300 Ml Sem Tampa - Pacote Com 100 Unidades	PCT	1.000	400	400	1.000
11	Copo Descartável De 50 Ml - Pct C/ 100 Unid. P/ Café	PCT	4.000	2.000	2.000	1.000
12	Desodor Em Pedra (Pastilha Sanitária De 30g)	UND	400	200	200	200
13	Desodor Em Pedra (Pastilha Sanitária De 30g). Caixa Com 18 Unidades	UND	400	200	200	400
14	Detergente 500 Ml, Neutro, Cx C/ 12 Und.	CX	400	200	400	200
15	Filme De Pvc Para Embalagem De Alimentos, Rolo C/ 10 Kg.	UND	20	20	20	20
16	Flanela Amarela Pacote Com 06	PCT	40	40	40	40
17	Flanela 30 X 50 Cm	UND	200	200	200	200
18	Flanela 40 X 60cm	UND	200	200	200	200
19	Fósforo Pct - 10 Und	PCT	40	40	40	40
20	Garrafa Plástica Americana C/ Tampa, Cap. 1 Litro	UND	20	20	20	20
21	Garrafa Plástica Para Agua Cap. 2 Litros	UND	20	20	20	20
22	Limpa Alumínio A Base De Ácido Sulfônico, Acondicionado Em Frasco Plástico Contendo 500ml, Cx C/ 12 Und.	CX	40	40	40	40
23	Limpa Vidro 500ml	UND	100	100	100	40
24	Lustrador De Móveis Vidro C/ 200ml	UND	100	100	100	40
25	Luva Descartavel Em Latex Tamanho P, M, G	PAR	100	100	100	100
26	Luva Vinil Transparente Com Anidro Tam M, G	CX	40	40	40	20
27	Pá Para Lixo De Metal Com Cabo De Madeira	UND	200	200	200	40
28	Pano De Chão (Saco) Universal	UND	200	200	200	200

29	Pano De Prato 40x90 Cm	UND	200	200	200	100
30	Papel Higiênico Comum Fd. C/ 64 Rolos	FD	400	200	400	200
31	Papel Toalha-Pct.C/ 1000 Folhas De 23 X27cm	PCT	200	200	200	100
32	Papel Toalha Em Rolo Pct Com 2und	PCT	200	200	200	100
33	Sabão Em Barra De Coco 200 G - Pct C/05 Und	CX	1.000	1.000	1.000	1.000
34	Sabão Em Pó - Cx 500g C/ 24 Und	CX	100	100	200	100
35	Sabonete Líquido C/ 5 Litros	UND	200	200	200	40
36	Saco Plástico Para Lixo De 100 Lts, Pct C/ 10	PCT	2.000	1.000	2.000	400
37	Toalha De Rosto 100% Algodão 40 X 60 Cm	PCT	40	40	40	40
38	Toca Sanfonada Descartável Com 100 Un	UND	40	40	40	40
39	Vassoura P/ Vaso Sanitário C/ Suporte	UND	40	40	40	40
40	Suporte Vassoura Piaçava Nº- 10, Tamanho Grande Com Cabo Longo Reforçado Para Limpeza De Pisos Ásperos, Com Leque Com Verola De Aço, Cabo Aparelhado, Com No Mínimo 25 Cm De Piaçava	UND	40	40	40	20

4.4. Interdependência e Economia de Escala

O fornecimento desses materiais está relacionado às rotinas de limpeza, higiene e apoio das quatro secretarias. A consolidação das demandas em um único procedimento permite planejar as aquisições por item e buscar melhores condições de preço, enquanto as entregas parceladas deverão respeitar a capacidade de armazenamento e o ritmo de consumo de cada unidade, incluindo os custos de transporte e acondicionamento.

4.5. Justificativa da Quantificação

A quantificação deverá permitir a formulação de propostas comparáveis e evitar aquisições superiores às necessidades de consumo e reposição. As memórias de cálculo deverão distinguir os materiais de consumo recorrente dos utensílios sujeitos a substituição por desgaste ou avaria, justificando a demanda de cada secretaria e observando o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise das alternativas de atendimento considera a aquisição concentrada de materiais para manutenção de estoque próprio e o fornecimento parcelado por empresas do ramo, mediante solicitações das secretarias. A comparação abrange as condições de armazenamento, os custos de transporte, a conservação dos produtos, a necessidade de reposição e a disponibilidade de materiais com especificações usuais de mercado.

5.1. Análise Comparativa: Estoque Próprio (Almoxarifado de Materiais) x Fornecimento sob Demanda (Solução Escolhida)

Para a análise das alternativas prevista no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foram considerados os seguintes modelos de execução do fornecimento:

- **Opção 1 – Manutenção de Estoque Próprio (Almoxarifado de Materiais):** A aquisição concentrada permite disponibilidade imediata dos itens armazenados, mas exige espaço, controle de entradas e saídas e condições adequadas de guarda. Produtos químicos demandam cuidados com ventilação, incompatibilidades e prevenção de vazamentos; descartáveis devem ser protegidos contra umidade e contaminação. A formação de estoques elevados também aumenta o capital imobilizado e os riscos de avaria, vencimento ou aquisição além da necessidade.
- **Opção 2 – Fornecimento sob Demanda por Empresa Especializada (Solução Escolhida):** As entregas parceladas permitem ajustar as aquisições ao consumo e às reposições solicitadas pelas secretarias. A contratada responde pela conservação e pelo transporte até a entrega, e a Administração mantém o controle e a guarda dos materiais recebidos. Esse modelo reduz a necessidade de grandes estoques, desde que os pedidos sejam programados com antecedência compatível com os prazos de entrega.

5.2. Justificativa Técnica da Solução

A solução proposta consiste no fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado. A caracterização como bens comuns observará o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e as características de cada item.

- **Padronização e Qualidade:** As especificações deverão permitir comparar produtos pela finalidade, composição ou material, apresentação, capacidade e desempenho exigidos. A padronização facilita a conferência das entregas e o uso adequado dos materiais, preservando a competitividade e a compatibilidade com as rotinas de higiene e limpeza das unidades atendidas.
- **Distribuição e Logística:** O fornecimento sob demanda permitirá programar entregas conforme as necessidades das quatro secretarias, incluindo os custos de embalagem e transporte nos preços ofertados. O julgamento pelo critério menor preço por item, conforme a seção de parcelamento deste ETP, possibilita a participação de fornecedores das diferentes categorias de materiais, observadas as especificações e as condições de entrega.

5.3. Conclusão do Levantamento

O fornecimento parcelado por empresa especializada é a solução proposta para atender às necessidades de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. O modelo permite compatibilizar as entregas com o consumo e a capacidade de armazenamento das unidades.

A solução oferece suporte às atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social, com menor necessidade de acumulação de materiais. A avaliação econômica deverá considerar a pesquisa de preços específica para os itens do objeto, os quantitativos justificados e os custos de fornecimento, de modo a demonstrar a vantagem da contratação.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá ser apurada com base nos materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios efetivamente necessários às quatro secretarias. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, deverá conter preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte à avaliação econômica da solução.

6.1. Base de Cálculo e Valores Referenciais

O valor total estimado deverá resultar da soma dos quantitativos de cada item multiplicados pelos respectivos preços unitários de referência, obtidos em pesquisa específica para materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios. A pesquisa deverá considerar apresentação, unidade de fornecimento, composição ou material de fabricação e condições de entrega comparáveis, incluindo frete e demais custos do fornecimento. Os valores e as datas das consultas deverão ser registrados nos documentos de suporte, com verificação da compatibilidade orçamentária.

6.2. Caráter Preliminar da Pesquisa

A estimativa preliminar deverá subsidiar a análise de viabilidade econômica e a elaboração do Termo de Referência. Antes da definição dos preços de referência do certame, deverão ser conferidos os quantitativos, as especificações e a atualidade das fontes consultadas, promovendo-se a atualização dos dados quando necessária.

6.3. Metodologia de Apoio e Prevenção de Sobrepreços

A pesquisa de preços observará os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes compatíveis com os materiais pretendidos, como contratações públicas similares, dados disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e consultas a fornecedores, quando cabíveis. A análise deverá comparar itens equivalentes e considerar as condições locais de entrega, justificando o tratamento de valores discrepantes para evitar sobrepreços ou referências inexequíveis.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Paraibano/MA. As entregas deverão assegurar suporte às rotinas de higienização, conservação e funcionamento das unidades municipais.

7.1. Escopo Abrangente da Solução

A solução abrange o fornecimento, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, bem como a correção das desconformidades identificadas no recebimento. O escopo compreende:

- **Fornecimento e Conformidade Técnica:** Entrega de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios compatíveis com as especificações de cada item e com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, observadas a finalidade de uso e as condições de segurança.
- **Acondicionamento e Integridade:** Utilização de embalagens apropriadas para proteger os produtos contra vazamentos, quebras, umidade e contaminação. A identificação deverá conter as informações exigíveis para cada categoria, incluindo fabricante, lote, instruções de uso e validade, quando aplicáveis.
- **Logística de Distribuição Descentralizada:** Organização das entregas nos endereços indicados pelas secretarias, nas zonas urbana e rural, conforme as requisições. O transporte deverá preservar os materiais e observar as incompatibilidades entre produtos, cumprindo os prazos contratuais para a continuidade das atividades das unidades.

7.2. Qualidade e Conformidade Técnica

A contratada deverá assegurar a procedência, a qualidade e a conservação dos materiais durante a separação, o acondicionamento e o transporte. Os saneantes e produtos de higiene sujeitos à vigilância sanitária deverão atender às exigências de regularização e rotulagem pertinentes à sua categoria. Para os descartáveis e utensílios, serão verificadas as características de material, dimensões, capacidade, resistência e acabamento previstas para cada item. Os produtos recusados deverão ser substituídos nos prazos contratuais, com registro das ocorrências e comunicação à fiscalização.

7.3. Ciclo de Vida e Resultados Pretendidos

O ciclo de vida dos materiais abrange a aquisição, o transporte, o recebimento, o armazenamento, a utilização e a destinação final dos resíduos e embalagens. A solução deverá considerar o rendimento dos consumíveis, a durabilidade dos utensílios e as orientações de uso dos fabricantes, buscando que:

- A Administração pague somente pelos materiais solicitados, efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização, observados os preços contratados;
- Sejam reduzidos os estoques excedentes e as perdas por avaria, vencimento ou deterioração, mantendo-se a guarda adequada dos materiais recebidos;
- As Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social disponham dos materiais necessários à higiene, à conservação dos ambientes e ao atendimento de servidores, estudantes, pacientes e usuários dos serviços municipais.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A estratégia de parcelamento considera a possibilidade de aquisição individualizada dos materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa divisão para fins de adjudicação é distinta das entregas parceladas durante a execução contratual.

8.1. Da Viabilidade Técnica e Econômica do Parcelamento por Item

Conforme o art. 40, inciso V, alínea b, e § 2º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deverá ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Para os materiais destinados às Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, propõe-se a adjudicação por item, considerando a autonomia dos produtos e a possibilidade de participação de fornecedores especializados, pelos seguintes fundamentos:

- **Divisibilidade do Objeto:** Materiais de higiene, produtos de limpeza, descartáveis e utensílios possuem especificações e finalidades que permitem seu fornecimento independente. A divisão por item possibilita selecionar os produtos necessários sem comprometer o funcionamento conjunto das rotinas das secretarias.
- **Ampliação da Competitividade e do Mercado Local:** O parcelamento permite a participação de fabricantes, distribuidores e comerciantes com atuação em categorias específicas, inclusive empresas de menor porte. Isso amplia o universo de possíveis fornecedores sem exigir que cada licitante disponibilize toda a variedade de materiais prevista na contratação.

8.2. Das Vantagens da Adjudicação por Item

A adjudicação por item é proposta em razão das seguintes vantagens para o fornecimento dos materiais às quatro secretarias:

1. **Seleção da Proposta Mais Vantajosa por Produto:** A disputa individualizada permite comparar os preços de cada material com sua referência de mercado e selecionar a proposta que atenda às especificações pelo menor preço aceitável.
2. **Fomento a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP):** A divisão por item amplia as oportunidades de participação das empresas de menor porte, observadas as condições de tratamento favorecido previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.
3. **Mitigação do Risco de Desabastecimento:** A adjudicação por item permite que o fornecimento seja distribuído entre diferentes contratados, reduzindo a concentração da demanda em um único fornecedor. A fiscalização deverá acompanhar cada ajuste para prevenir atrasos e assegurar a reposição dos materiais.

8.3. Conclusão sobre o Parcelamento e Modelagem da Adjudicação

Considerando a divisibilidade dos materiais e os fundamentos desta seção, a contratação deverá adotar o critério de julgamento pelo menor preço por item, com adjudicação individualizada. A modelagem preserva a possibilidade de entregas parceladas e deve manter a viabilidade técnica e a economicidade do conjunto da aquisição, conforme o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Essa forma de contratação permite comparar as propostas por produto, ampliar a participação dos fornecedores e atender às especificações exigidas para cada material. A Administração deverá coordenar os pedidos das secretarias e acompanhar os prazos de cada contratado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, o Município de Paraibano/MA pretende assegurar materiais adequados às rotinas das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, com controle do consumo, regularidade das entregas e melhor aplicação dos recursos disponíveis.

9.1. Eficiência Administrativa e Aproveitamento de Recursos Humanos

- **Continuidade de Serviços Essenciais:** O abastecimento regular de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios deverá sustentar as condições de funcionamento dos prédios administrativos, das unidades educacionais, dos serviços de saúde e dos espaços de assistência social, reduzindo interrupções por falta desses materiais.

- **Otimização do Fluxo de Trabalho:** A programação das reposições permitirá que os responsáveis pelas unidades organizem suas rotinas de higienização e apoio, reduzindo solicitações emergenciais e o tempo dedicado à resolução de faltas de materiais.

9.2. Economicidade e Gestão de Recursos Financeiros

- **Melhor Relação Custo-Benefício:** O fornecimento parcelado, associado ao menor preço por item, busca compatibilizar os gastos com o consumo e as necessidades de reposição. A avaliação deverá considerar a qualidade, o rendimento e a durabilidade exigidos, além dos custos de armazenamento e dos riscos de perdas por avaria ou vencimento.
- **Ganho de Escala e Centralização:** A consolidação das demandas de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social em um único procedimento permite ampliar os quantitativos disputados por item e buscar preços competitivos, com controle individualizado das solicitações e das entregas de cada secretaria.

9.3. Segurança no Uso, Garantia e Confiabilidade Logística

- **Garantia de Padrões Sanitários:** O atendimento às exigências aplicáveis aos produtos de higiene e limpeza, aliado à rotulagem e às orientações de uso, deverá reduzir os riscos de utilização inadequada e de exposição a produtos irregulares. A conferência dos descartáveis e utensílios deverá verificar sua integridade e adequação à finalidade prevista.
- **Integridade dos Produtos e Logística:** O acondicionamento e o transporte adequados deverão preservar os materiais até a entrega, evitando vazamentos, quebras, contaminação e perda de desempenho. A identificação dos produtos e o registro das entregas facilitarão a apuração e a correção de eventuais desconformidades.

9.4. Impactos Ambientais Positivos e Sustentabilidade

- **Redução do Desperdício de Materiais:** As requisições ajustadas ao consumo deverão reduzir estoques excedentes e perdas por vencimento ou deterioração. O uso conforme as instruções de dosagem, diluição e conservação, quando aplicáveis, contribuirá para o aproveitamento dos produtos e para a durabilidade dos utensílios.
- **Gestão de Resíduos de Embalagens:** A contratação deverá incentivar embalagens recicláveis quando compatíveis com a segurança do produto e prever o descarte adequado dos materiais utilizados. Embalagens contaminadas e resíduos químicos deverão receber destinação compatível com suas características e com a legislação aplicável.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da execução contratual, a Administração de Paraibano/MA deverá organizar o recebimento, a fiscalização e o armazenamento dos materiais nas quatro secretarias. As providências deverão atender às especificações e aos cuidados de uso de cada categoria, conforme o art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

10.1. Designação e Gestão por Competências

A autoridade competente deverá designar os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observando suas atribuições, competências e a segregação de funções. Os agentes indicados deverão conhecer os procedimentos de conferência dos materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios e os registros necessários ao acompanhamento das entregas.

10.2. Capacitação Técnica para Recebimento e Conformidade

Considerando as diferentes categorias de materiais, a Administração deverá orientar os fiscais e os responsáveis pelo recebimento das quatro secretarias quanto aos seguintes pontos:

- **Recebimento Provisório e Definitivo:** Orientação sobre os procedimentos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com conferência inicial na entrega e verificação posterior dos quantitativos, das especificações, da integridade e da documentação dos produtos, incluindo validade e regularização sanitária quando aplicáveis.
- **Conferência de Especificações:** Verificação da apresentação, da composição ou material de fabricação, das dimensões, da capacidade e da resistência exigidas para cada item. Para produtos químicos, deverão ser observadas também a identificação, a concentração quando especificada, as instruções de uso e as condições de segurança indicadas pelo fabricante.
- **Critérios de Sustentabilidade:** Orientação sobre consumo responsável, conservação dos utensílios, segregação dos resíduos e destinação de embalagens, com atenção aos materiais contaminados e aos produtos sujeitos a logística reversa.

10.3. Logística e Ajustes de Infraestrutura

A Administração deverá, antes do início do fornecimento:

- Confirmar os pontos de entrega nas Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, verificando as condições de guarda dos materiais, a proteção dos descartáveis e utensílios e a separação de produtos químicos incompatíveis.
- Definir os responsáveis por unidade para receber, conferir e registrar as entregas, encaminhando os comprovantes e os documentos fiscais à fiscalização para o ateste após a verificação da conformidade.

10.4. Gerenciamento de Riscos

A equipe de planejamento deverá consolidar o mapa de riscos do fornecimento de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, contemplando, entre outras ocorrências:

- Atrasos ou entregas incompletas que comprometam as rotinas de higienização e o funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social.
- Armazenamento ou transporte inadequados, com risco de vazamentos, incompatibilidade entre produtos químicos, umidade, contaminação ou avaria dos materiais.
- Fornecimento de materiais fora das especificações, com validade insuficiente quando exigida, defeitos ou ausência de regularização sanitária aplicável, exigindo registro, notificação e substituição ou correção nos termos do contrato.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A análise prevista no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021 considera a relação do fornecimento com as rotinas de limpeza e conservação, o armazenamento, a fiscalização e a destinação de resíduos das quatro secretarias. Essas atividades deverão ser coordenadas para evitar duplicidade de aquisições e permitir o uso adequado dos materiais.

11.1. Logística de Distribuição e Serviços de Apoio

A utilização dos materiais depende de condições adequadas de recebimento, armazenamento e distribuição interna nas secretarias. A Administração deverá articular as entregas com suas equipes de apoio e verificar a disponibilidade de espaços de guarda, observando a separação e a conservação dos produtos. Quando houver contratos de limpeza ou serviços correlatos, deverá ser conferido se incluem o fornecimento dos mesmos materiais, evitando despesas em duplicidade.

11.2. Fiscalização Técnica e Controle de Qualidade

O acompanhamento deverá integrar a fiscalização contratual e os responsáveis pelo recebimento em Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. A conferência dos materiais, o controle de consumo e o registro de defeitos ou divergências são atividades administrativas necessárias à execução, permitindo avaliar o atendimento às especificações e orientar os pedidos de reposição.

11.3. Gestão de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana

O uso de produtos de higiene, limpeza e descartáveis gera embalagens e resíduos que deverão ser encaminhados aos serviços de destinação adequados. A gestão do fornecimento deverá ser articulada com as rotinas municipais de coleta e gerenciamento de resíduos, distinguindo materiais recicláveis, resíduos químicos e, quando gerados nas unidades de saúde, resíduos sujeitos a tratamento específico.

11.4. Inexistência de PCA e Planejamento Individual

Considerando a informação processual de inexistência de PCA formalizado, o planejamento deverá verificar as demandas das quatro secretarias e sua relação com outras aquisições ou serviços em execução. Essa conferência deverá orientar a consolidação dos quantitativos, a utilização dos estoques existentes e a prevenção de compras duplicadas de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

O fornecimento de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios pode gerar impactos relacionados ao transporte, ao consumo de recursos, aos resíduos de embalagens e ao uso ou descarte de produtos químicos. As medidas a seguir deverão orientar a contratação e a utilização dos materiais, conforme o art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

12.1. Eficiência Logística e Redução da Pegada de Carbono

O transporte dos materiais para as unidades de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social implica consumo de combustível e emissão de poluentes, especialmente quando as entregas ocorrem em viagens fragmentadas ou sem programação.

- **Medida Mitigadora:** Planejar as requisições e coordenar as rotas de entrega, quando possível, sem comprometer os prazos de atendimento. Os veículos utilizados deverão apresentar condições adequadas de manutenção e de transporte dos materiais, com prevenção de vazamentos e danos às embalagens.

12.2. Gestão de Resíduos Sólidos (Embalagens)

O fornecimento e o consumo de materiais de higiene, limpeza e descartáveis geram resíduos de papel, plástico e outros materiais. Embalagens que contenham resíduos químicos podem exigir cuidados específicos e não devem ser encaminhadas indiscriminadamente à reciclagem comum.

- **Medida Mitigadora:** Adotar embalagens adequadas e, quando compatível com a conservação e a segurança, recicláveis ou de menor volume. A segregação e a destinação dos resíduos deverão observar sua composição, eventual contaminação e as orientações dos fabricantes, inclusive as responsabilidades de logística reversa aplicáveis.

12.3. Prevenção do Descarte Inadequado

O uso e o descarte inadequados de produtos de limpeza podem causar contaminação do solo e da água, enquanto o acúmulo de descartáveis e utensílios inutilizados aumenta a geração de resíduos. Vazamentos, misturas incompatíveis e armazenamento incorreto também podem comprometer a segurança e provocar perda de materiais.

- **Medida Mitigadora:** Ajustar as compras ao consumo, observar os prazos de validade aplicáveis e orientar o armazenamento e a utilização conforme os rótulos. Resíduos de produtos químicos não deverão ser descartados em locais incompatíveis com suas características. As unidades deverão seguir as orientações de destinação e evitar a reutilização de embalagens para finalidades inadequadas.

12.4. Preferência por Materiais Recicláveis e Práticas Sustentáveis

A definição dos itens deverá considerar alternativas que reduzam a geração de resíduos e o consumo de água, energia e matérias-primas, desde que atendam às necessidades das quatro secretarias e apresentem viabilidade técnica e econômica.

- **Medida Mitigadora:** Prever, quando cabíveis e tecnicamente justificados, requisitos de durabilidade dos utensílios, rendimento dos produtos, reciclabilidade dos materiais e redução de embalagens, com fundamento no art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021. O uso de descartáveis deverá acompanhar a necessidade da atividade e as exigências sanitárias, evitando consumo desnecessário.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise indica a adequação técnica do fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios às necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. A conclusão sobre a contratação considera os requisitos de uso, as condições de execução e a necessidade de demonstrar sua compatibilidade econômica e orçamentária, nos termos a seguir:

13.1. Viabilidade Técnica e Adequação ao Objeto

O fornecimento parcelado permite atender às rotinas de higienização, conservação e apoio das quatro secretarias com produtos cujas características podem ser definidas objetivamente. Os requisitos de qualidade, acondicionamento, segurança e regularização sanitária, quando aplicáveis, deverão orientar a especificação e o recebimento. A solução deverá assegurar a adequação dos materiais à finalidade de cada unidade, com reposição dos consumíveis e substituição dos utensílios quando necessária.

13.2. Viabilidade Econômica e Orçamentária

A viabilidade econômica deverá ser demonstrada por pesquisa de preços específica para os materiais pretendidos, acompanhada dos quantitativos justificados e da verificação de disponibilidade orçamentária. O menor preço por item e a consolidação das demandas das quatro secretarias buscam ampliar a concorrência e obter condições vantajosas, considerando também os custos de transporte, armazenamento e utilização dos produtos.

13.3. Interesse Público e Eficiência

A contratação atende ao interesse público ao fornecer os materiais necessários às condições de higiene e funcionamento das unidades de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. As entregas programadas conforme a demanda reduzem a necessidade de estoques elevados e permitem acompanhar o consumo, preservando os cuidados de guarda e controle sob responsabilidade da Administração após o recebimento.

13.4. Conclusão Final

Conclui-se pela adequação técnica da solução de fornecimento parcelado para atendimento das quatro secretarias. O prosseguimento da contratação deverá ser amparado pela consolidação dos quantitativos correspondentes ao objeto, pela pesquisa de preços específica e pela confirmação da disponibilidade orçamentária. Este ETP servirá de base à elaboração do Termo de Referência, com detalhamento dos itens, das condições de entrega, dos critérios de recebimento e das obrigações contratuais.

Paraibano - MA, 03 de agosto de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

MAPA DE RISCOS

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17 - Anexo IV / Adaptado à L14133/2021)

Nome do Projeto - Solução: Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA.

FASE I: Planejamento da Contratação

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 01: Termo de Referência com especificações técnicas insuficientes ou inadequadas quanto à qualidade, procedência e prazo de validade.	( ) Alta **(x) Média** ( ) Baixa	**(x) Alta** ( ) Média ( ) Baixa	Fornecimento de produtos incompatíveis ou de baixa qualidade. 2. Risco de interrupção do abastecimento das secretarias.
Ação Preventiva:	**Responsável:**	**Ação de Contingência:**	**Responsável:**
Elaborar o TR com descrição detalhada da solução (relação de itens, unidades e quantitativos), considerando o ciclo de vida do objeto, conforme Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021.	Equipe de Planejamento da Contratação	Realizar adequação técnica das especificações e, se necessário, republicar o edital para garantir a conformidade dos itens.	Equipe de Planejamento da Contratação
RISCO 02: Orçamento estimado incompatível com os preços atuais de mercado.	( ) Alta **(x) Média** ( ) Baixa	( ) Alta **(x) Média** ( ) Baixa	1. Licitação deserta ou fracassada. 2. Contratação com sobrepreço ou preços inexequíveis.
Ação Preventiva:	**Responsável:**	**Ação de Contingência:**	**Responsável:**
Realizar pesquisa de preços robusta conforme Art. 23 da NLLC, utilizando o PNCP e contratações similares para validar o teto.	Equipe de Planejamento da Contratação	Reavaliar a planilha de custos e, se justificado, atualizar o valor de referência ou ajustar quantitativos antes da nova publicação	Equipe de Planejamento da Contratação

FASE II: Seleção do Fornecedor (Licitação)

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 03: Impugnações ao Edital ou elevado número de recursos administrativos contra o julgamento.	( ) Alta **(x) Média** ( ) Baixa	**(x) Alta** ( ) Média ( ) Baixa	1. Atraso no cronograma de fornecimento. 2. Necessidade de revisar a documentação técnica e reiniciar prazos.
Ação Preventiva:	**Responsável:**	**Ação de Contingência:**	**Responsável:**
Garantir o julgamento objetivo e a motivação das exigências de qualificação técnica no edital, conforme o Art. 5º da L14.133.	Equipe de Planejamento da Contratação	Divulgar a resposta à impugnação em até 3 dias úteis. Corrigir o edital e reiniciar a licitação, se a falha for insanável.	Agente de Contratação / Equipe da Licitação
RISCO 04: Propostas com valores inexequíveis.	( ) Alta **(x) Média** ( ) Baixa	**(x) Alta** ( ) Média ( ) Baixa	1. Risco de fornecimento de procedência duvidosa ou fora das especificações. 2. Interrupção da execução por incapacidade

			financeira da empresa.
Ação Preventiva:	**Responsável:**	**Ação de Contingência:**	**Responsável:**
Exigir comprovação de exequibilidade dos preços ofertados e, se necessário, diligências junto ao licitante antes da homologação.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação	Realizar diligências para aferir a validade da proposta; se inidônea, desclassificar e convocar o próximo licitante.	Agente de Contratação

FASE III: Execução e Gestão do Contrato

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 05: Entrega de Limpeza e Higiene em desacordo com as especificações (produtos procedência duvidosa ou atraso logístico no fornecimento).	( ) Alta ( ) Média **(x) Baixa**	**(x) Alta** ( ) Média ( ) Baixa	1. Comprometimento da segurança e da disponibilidade de produtos nas secretarias. 2. Necessidade de extinção unilateral por inexecução.
Ação Preventiva:	**Responsável:**	**Ação de Contingência:**	**Responsável:**
Estabelecer cronograma rígido de entrega e critérios claros de recebimento provisório (sumário) e definitivo (após conferência da validade e qualidade), conforme Art. 140.	Fiscal do Contrato / Gestor	Aplicar glosas imediatas nos pagamentos por itens desconformes; executar multas; extinguir o contrato se a falha for recorrente e convocar licitantes remanescentes.	Fiscal do Contrato e Autoridade Competente

Paraibano - MA, 03 de agosto de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil do Município de Paraibano/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Água Sanitária De 1 Litro, Cx C/ 12 Und.	1700	CX	R$ 32,53	R$ 55.301,00
2	Alcool (1000 Ml) Cx C/12	1200	CX	R$ 99,30	R$ 119.160,00
3	Bacia Plastica Grande	160	UND	R$ 74,93	R$ 11.988,80
4	Balde De Plástico De 30 Litros (Com Tampa)	160	UND	R$ 48,76	R$ 7.801,60
5	Balde De Plástico De 8 Litros	160	UND	R$ 16,66	R$ 2.665,60
6	Balde Plástico 15 Litros, C/ Alça Plástica	160	UND	R$ 14,47	R$ 2.315,20
7	Balde Plástico C/Alça E Tampa Cap. 100/108 Litros	80	UND	R$ 103,67	R$ 8.293,60
8	Caixa Para Coleta Seletiva De Plástico: Papelão, Com Tampa, Devidamente Identificado. Cor: Vermelha, Capacidade Aproximada 30x30x50 Cm Altura.	80	UND	R$ 66,01	R$ 5.280,80
9	Colheres Descartavel, Tam. Grande Pct. C/50 Und	800	PCT	R$ 18,97	R$ 15.176,00
10	Copo Descartável De 300 Ml Sem Tampa - Pacote Com 100 Unidades	2800	PCT	R$ 9,86	R$ 27.608,00
11	Copo Descartável De 50 Ml - Pct C/ 100 Unid. P/ Café	9000	PCT	R$ 5,57	R$ 50.130,00
12	Desodor Em Pedra (Pastilha Sanitária De 30g)	1000	UND	R$ 3,56	R$ 3.560,00
13	Desodor Em Pedra (Pastilha Sanitária De 30g). Caixa Com 18 Unidades	1200	UND	R$ 26,38	R$ 31.656,00
14	Detergente 500 Ml, Neutro, Cx C/ 12 Und.	1200	CX	R$ 37,33	R$ 44.796,00
15	Filme De Pvc Para Embalagem De Alimentos, Rolo C/ 10 Kg.	80	UND	R$ 45,98	R$ 3.678,40
16	Flanela Amarela Pacote Com 06	160	PCT	R$ 20,90	R$ 3.344,00
17	Flanela 30 X 50 Cm	800	UND	R$ 8,27	R$ 6.616,00
18	Flanela 40 X 60cm	800	UND	R$ 6,99	R$ 5.592,00
19	Fósforo Pct - 10 Und	160	PCT	R$ 7,34	R$ 1.174,40
20	Garrafa Plástica Americana C/ Tampa, Cap. 1 Litro	80	UND	R$ 43,07	R$ 3.445,60
21	Garrafa Plástica Para Agua Cap. 2 Litros	80	UND	R$ 31,93	R$ 2.554,40
22	Limpa Alumínio A Base De Ácido Sulfônico, Acondicionado Em Frasco Plástico Contendo 500ml, Cx C/ 12 Und.	160	CX	R$ 33,55	R$ 5.368,00
23	Limpa Vidro 500ml	340	UND	R$ 12,93	R$ 4.396,20
24	Lustrador De Móveis Vidro C/ 200ml	340	UND	R$ 12,29	R$ 4.178,60
25	Luva Descartavel Em Latex Tamanho P, M, G	400	PAR	R$ 7,20	R$ 2.880,00
26	Luva Vinil Transparente Com Anidro Tam M, G	140	CX	R$ 18,58	R$ 2.601,20
27	Pá Para Lixo De Metal Com Cabo De Madeira	640	UND	R$ 12,13	R$ 7.763,20
28	Pano De Chão (Saco) Universal	800	UND	R$ 12,02	R$ 9.616,00
29	Pano De Prato 40x90 Cm	700	UND	R$ 13,08	R$ 9.156,00
30	Papel Higiênico Comum Fd. C/ 64 Rolos	1200	FD	R$ 97,13	R$ 116.556,00
31	Papel Toalha-Pct.C/ 1000 Folhas De 23 X27cm	700	PCT	R$ 39,98	R$ 27.986,00
32	Papel Toalha Em Rolo Pct Com 2und	700	PCT	R$ 14,70	R$ 10.290,00
33	Sabão Em Barra De Coco 200 G - CX C/05 Und	4000	CX	R$ 13,00	R$ 52.000,00
34	Sabão Em Pó - Cx 500g C/ 24 Und	500	CX	R$ 122,95	R$ 61.475,00
35	Sabonete Líquido C/ 5 Litros	640	UND	R$ 29,83	R$ 19.091,20
36	Saco Plástico Para Lixo De 100 Lts, Pct C/ 10	5400	PCT	R$ 14,25	R$ 76.950,00
37	Toalha De Rosto 100% Algodão 40 X 60 Cm	160	PCT	R$ 10,72	R$ 1.715,20
38	Toca Sanfonada Descartável Com 100 Un	160	UND	R$ 16,51	R$ 2.641,60
39	Vassoura P/ Vaso Sanitário C/ Suporte	160	UND	R$ 13,89	R$ 2.222,40
40	Suporte Vassoura Piaçava Nº- 10, Tamanho Grande Com Cabo Longo Reforçado Para Limpeza De Pisos Ásperos, Com Leque Com Verola De Aço, Cabo Aparelhado, Com No Mínimo 25 Cm De Piaçava	140	UND	R$ 20,15	R$ 2.821,00
VALOR TOTAL					**R$ 831.845,00**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução o fornecimento parcelado, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a demanda das secretarias municipais.
1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. A prorrogação, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, dependerá do enquadramento do fornecimento como contínuo, da previsão no edital, da disponibilidade orçamentária e da comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa assegurar o fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios às Secretarias Municipais de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil de Paraibano/MA. Os materiais serão destinados às rotinas de higienização, conservação dos ambientes e apoio às atividades das unidades administrativas, educacionais, de saúde e socioassistenciais, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A disponibilidade desses materiais é necessária para manter condições adequadas de higiene e funcionamento nas unidades vinculadas às quatro secretarias. A demanda compreende a reposição dos consumíveis e a substituição de utensílios conforme a necessidade de uso. A falta dos materiais pode comprometer a limpeza de pisos, superfícies, mobiliários e sanitários, prejudicar as rotinas de trabalho e aumentar os riscos decorrentes da higienização insuficiente dos ambientes de atendimento à população.

2.3. A contratação será executada sob demanda, mediante solicitações das secretarias e controle da Administração, observados os quantitativos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência. O pagamento será calculado pelos preços unitários contratados, considerando apenas os materiais efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela fiscalização. As entregas parceladas deverão acompanhar o consumo e a capacidade de armazenamento das unidades, reduzindo estoques excedentes, perdas por avaria ou vencimento e aquisições emergenciais.

2.4. Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, o Município de Paraibano/MA ainda não formalizou o Plano de Contratações Anual para o exercício a que se refere a demanda. O planejamento desta contratação fundamenta-se na consolidação das necessidades das Secretarias de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil, nos quantitativos estimados e na avaliação da solução de fornecimento parcelado, para apoiar a continuidade das atividades municipais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste no fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios às quatro secretarias, incluindo acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos itens desconformes. Os materiais serão entregues nos locais indicados pela Administração, nas zonas urbana e rural, conforme as ordens de fornecimento e os prazos contratuais. A logística deverá preservar a integridade das embalagens e observar as incompatibilidades entre produtos químicos, prevenindo vazamentos, quebras, umidade e contaminação.

3.2. Considerando a diversidade e a autonomia dos materiais necessários às rotinas administrativas, educacionais, de saúde e socioassistenciais, a licitação adotará o julgamento pelo menor preço por item, com adjudicação individualizada, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar. Essa divisão permite a participação de fornecedores das diferentes categorias de materiais, enquanto as entregas permanecerão parceladas, de acordo com as necessidades de cada secretaria e a capacidade de armazenamento das unidades.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação para o fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios às Secretarias de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil de Paraibano/MA incluem:

4.1.1. A empresa contratada deverá atuar no fornecimento de materiais compatíveis com os itens adjudicados, destinados ao atendimento das demandas das secretarias municipais.

4.1.2. Para a execução do objeto, a Contratada deverá dispor de capacidade logística compatível com as entregas parceladas e fornecer produtos novos, sem uso, de procedência identificada e compatíveis com as especificações. Deverão ser observadas as características de composição, apresentação, resistência e desempenho de cada item, com regularização sanitária perante a Anvisa por registro, notificação ou outra modalidade, quando exigível.

4.1.3. A cada entrega, a Contratada deverá apresentar relatório ou documento equivalente com a descrição dos materiais fornecidos, quantitativos, locais, datas e secretarias de destino, permitindo a conferência e o registro pela Administração.

4.1.4. Os materiais deverão atender às especificações técnicas, às normas sanitárias aplicáveis à sua categoria e às condições de transporte e acondicionamento previstas neste Termo de Referência. As embalagens deverão estar íntegras e conter a rotulagem e as instruções exigíveis, incluindo fabricante, lote e validade, quando aplicáveis. A destinação de embalagens e resíduos e a logística reversa observarão as responsabilidades previstas na legislação pertinente.

4.1.5. A Contratada deverá acompanhar as ordens de fornecimento e cumprir o cronograma de entregas, atendendo às necessidades previamente comunicadas pelas secretarias, inclusive às variações de demanda compreendidas nos quantitativos contratados.

4.1.6. Em situações de aumento pontual da demanda ou necessidade urgente, o atendimento deverá ser coordenado com a fiscalização, priorizando os setores essenciais e observando os limites, quantitativos e prazos contratuais.

4.1.7. Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento de bens de natureza e complexidade compatíveis com o item licitado, observadas as condições da seção de qualificação técnica.

4.1.8. O atestado deverá identificar o emitente e a empresa fornecedora e descrever os bens fornecidos, os quantitativos e o período de execução, com informações que permitam verificar a compatibilidade e a autenticidade da experiência apresentada.

4.2. O fornecimento será parcelado durante a vigência contratual, conforme as requisições das quatro secretarias, para manter a disponibilidade dos consumíveis e atender à reposição de utensílios necessária às atividades administrativas, educacionais, de saúde e socioassistenciais.

4.3. Não será permitida a subcontratação integral do fornecimento como objeto principal do contrato, resguardando-se à Administração o direito de verificar a idoneidade, a estrutura e a capacidade técnica da empresa efetivamente responsável pelas entregas.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios será realizada de forma parcelada, conforme as ordens de fornecimento das Secretarias de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil. A programação considerará o consumo, os estoques e as condições de armazenamento de cada unidade, com atenção aos setores essenciais.

5.2. O controle de qualidade compreenderá a conferência dos itens e quantitativos entregues, da integridade das embalagens e da conformidade com as especificações. Para os produtos sujeitos a controle sanitário, serão verificadas a rotulagem, a regularização exigível e a validade. Nos descartáveis e utensílios, a conferência abrangerá material de fabricação, dimensões, capacidade, resistência e acabamento, conforme previsto para cada item.

5.3. A execução incluirá logística adequada às categorias fornecidas, com proteção contra vazamentos, quebras, umidade e contaminação, separação de produtos incompatíveis e entregas nos prazos previstos. A Contratada deverá atender às notificações de substituição ou correção, observando as particularidades das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social.

5.4. Será elaborado plano de resposta a situações emergenciais relacionadas ao fornecimento, prevendo a comunicação

de demandas não programadas e a organização das entregas de materiais necessários aos setores essenciais, dentro das condições contratuais.

5.5. A empresa contratada será responsável por apresentar relatórios regulares ou documentos equivalentes contendo as informações detalhadas das entregas realizadas, quantidades fornecidas, prazos atendidos, ocorrências identificadas e eventuais substituições. A Administração realizará o acompanhamento constante para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação entre a Contratada e os responsáveis pelas secretarias para registrar, acompanhar e solucionar ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais contratados.

5.7. A execução do fornecimento será realizada conforme as necessidades específicas de cada secretaria, observando as quantidades, prazos e condições estipuladas no Termo de Referência e seus anexos.

5.8. A Contratada deverá iniciar as entregas dos materiais em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, concluindo o atendimento integral da respectiva ordem no prazo máximo estabelecido no item 5.12.

5.9. Os materiais deverão atender às especificações e, quando sujeitos a prazo de validade, estar dentro desse prazo. Caso sejam constatados defeitos, avarias, vazamentos, quantidade inferior à solicitada, vencimento ou outra desconformidade, a Contratada deverá substituir ou complementar os itens em até 48 (quarenta e oito) horas nas situações emergenciais e em até 72 (setenta e duas) horas nas demais ocorrências, contadas da notificação formal, sem custos adicionais à Administração.

5.10. Em caso de falha no fornecimento ou problema operacional, a Contratada deverá iniciar as medidas corretivas e comunicar à fiscalização as providências adotadas em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal, observados os prazos de conclusão das substituições ou complementações previstos no item 5.9.

5.11. O plano referido no item 5.4 deverá ser formalizado com os procedimentos de comunicação e atendimento das situações críticas, observando os prazos dos itens 5.9 e 5.10 para correção ou substituição dos materiais e redução dos impactos sobre as atividades públicas.
5.12. O prazo máximo para conclusão da entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento. A entrega ocorrerá nos locais indicados pelas secretarias requisitantes, nas zonas urbana e rural de Paraibano/MA, durante o expediente informado, com transporte e acondicionamento adequados à conservação dos produtos. Os preços deverão compreender os custos de embalagem, transporte e entrega. O descumprimento sujeitará a Contratada às medidas e penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato de fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios às Secretarias de Administração Geral, Educação, Saúde e Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil de Paraibano/MA deverá ser executado conforme as cláusulas pactuadas e a Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias mediante apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Todas as comunicações entre a Administração Pública Municipal, representando as secretarias, e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, assegurando a formalidade e a rastreabilidade dos atos administrativos. As mensagens eletrônicas serão admitidas como meio de comunicação oficial, desde que enviadas por canais previamente definidos no contrato.

6.4. A Administração poderá, a qualquer momento, requisitar a presença de representantes da empresa contratada para tratar de questões urgentes relacionadas ao fornecimento, substituição, regularização de pendências ou demais providências indispensáveis à continuidade das atividades das secretarias municipais.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá realizar reunião inicial com a Contratada para apresentar o plano de fiscalização. Serão tratados os critérios de conferência e aceitação dos materiais, os registros de entrega, as obrigações das partes, os cuidados de transporte e acondicionamento, os prazos de atendimento e as consequências do descumprimento contratual.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início das entregas, preposto para acompanhar a execução do fornecimento de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios. A designação indicará seus poderes e atribuições para a interlocução com a Administração, o acompanhamento das entregas e a solução das ocorrências.

6.7. A Contratante poderá, mediante justificativa formal, recusar a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa. Nessa hipótese, a Contratada deverá providenciar, no prazo estipulado, a substituição por outro profissional com as mesmas qualificações e competências para o exercício da função, assegurando a continuidade da execução contratual.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados pela Administração ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico designado pela Administração acompanhará o fornecimento dos materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, verificando sua conformidade com os itens contratados e com as necessidades das unidades atendidas.

6.10. O fiscal técnico será responsável por manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes durante sua execução. Esses registros incluirão, obrigatoriamente, as ações adotadas para sanar falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, conforme previsto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Identificadas irregularidades no fornecimento ou desconformidades dos materiais, o fiscal técnico notificará formalmente a Contratada, observando os prazos de correção estabelecidos neste Termo de Referência.

6.12. Sempre que for identificada uma situação cuja solução extrapole sua competência, o fiscal técnico deverá comunicar, de imediato, ao gestor do contrato, fornecendo todos os dados e elementos necessários para a adoção das providências cabíveis.

6.13. Na ocorrência de fatos que possam comprometer a entrega dos materiais ou o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico deverá comunicar prontamente ao gestor do contrato, a fim de que sejam adotadas medidas corretivas e preventivas que assegurem a continuidade e a regularidade da execução contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada ao longo da vigência contratual, bem como acompanhar a execução orçamentária e financeira, incluindo a emissão de empenhos, os pagamentos realizados, as garantias contratuais exigidas, eventuais glosas, além da formalização de apostilamentos e termos aditivos. Sempre que necessário, poderá solicitar documentos comprobatórios à contratada para fins de verificação e controle.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na identificação e condução das medidas corretivas dentro de sua competência. Quando a situação exigir medidas que extrapolem sua atuação, deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo devidamente organizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato. Entre esses registros deverão constar a ordem de fornecimento, ocorrências relevantes, alterações contratuais, prorrogações e demais documentos que subsidiem a análise da necessidade de ajustes ou adequações para o pleno atendimento ao interesse público.

6.17. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, verificando as ocorrências relacionadas à execução contratual e as providências adotadas. Quando forem identificadas situações que ultrapassem sua alçada decisória, o gestor deverá encaminhá-las à autoridade competente para deliberação.

6.18. O gestor do contrato também deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de emissão de empenho e efetivação dos pagamentos, registrando no relatório de riscos eventuais impedimentos ou inconsistências que possam obstar a liquidação ou o pagamento da despesa.
6.19. Compete ao gestor do contrato emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, com base nos indicadores de desempenho definidos no instrumento convocatório. Esse documento deverá mencionar o desempenho da contratada, eventuais penalidades aplicadas e constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.20. O gestor adotará as providências para encaminhar à autoridade competente os indícios de infração contratual e instruir a apuração de responsabilidade, observados o procedimento e os prazos legais aplicáveis a cada sanção, inclusive o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 nas hipóteses nele previstas.
6.21. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório final contendo a avaliação quanto ao alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como proposições para o aprimoramento de futuros contratos e das práticas administrativas da gestão pública municipal.
6.22. Por fim, o gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos contratos, a fim de formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores efetivamente aferidos e dimensionados pelos fiscais técnico e administrativo, nos limites estabelecidos contratualmente.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução considerará os quantitativos entregues, a conformidade dos materiais e o cumprimento dos prazos, mediante registros da fiscalização e documentos de recebimento.

7.1.1. Será indicada glosa proporcional aos materiais não entregues ou não aceitos, sem prejuízo da apuração das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.1.1. Deixar de entregar os materiais solicitados nas ordens de fornecimento;
7.1.1.2. Entregar materiais sem a qualidade ou as características exigidas nas especificações; ou
7.1.1.3. Fornecer quantitativos inferiores aos requisitados ou deixar de substituir os itens rejeitados nos prazos contratuais.
7.2. Os registros de avaliação não impedem a utilização de outros mecanismos de controle previstos no contrato, devendo o valor a pagar corresponder aos materiais efetivamente entregues e aceitos.

Do recebimento

7.3. A cada entrega ou período de fornecimento previsto no contrato, a Contratada apresentará relatório ou documento equivalente contendo a descrição dos materiais, as quantidades entregues, as datas e as secretarias atendidas.

7.3.1. A entrega ou período será considerado concluído com o atendimento dos quantitativos e condições das respectivas ordens de fornecimento, sem prejuízo da apuração e pagamento de parcelas incontroversas.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, junto ao relatório, os documentos comprobatórios da entrega, tais como notas fiscais, termos de recebimento assinados, comprovantes de entrega e demais documentos exigidos, assegurando conformidade com as exigências técnicas e contratuais.

7.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com conferência inicial dos volumes, das embalagens e das condições aparentes, para posterior verificação da conformidade com as exigências contratuais, nos termos do art. 140, II, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1. A análise inicial terá início no momento da entrega dos materiais, acompanhada das evidências correspondentes, tais como ordem de fornecimento, comprovante de entrega, controle de quantitativos e demais registros necessários à fiscalização.

7.4.2. O fiscal técnico verificará os quantitativos, a apresentação, a integridade e as características especificadas para cada material. Para os produtos sujeitos a controle sanitário, conferirá também a rotulagem, a regularização exigível e a validade; para descartáveis e utensílios, observará material de fabricação, dimensões, capacidade e resistência.
7.4.3. O fiscal administrativo conferirá a documentação, os prazos, os quantitativos solicitados e os aspectos formais da entrega.

7.4.4. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório considerando os aspectos técnico e administrativo sob sua responsabilidade.

7.4.5. O fiscal técnico apurará, ao fim de cada período, os resultados das avaliações quanto à qualidade e conformidade dos materiais entregues, podendo haver redimensionamento dos valores a pagar. Os achados serão registrados em relatório e encaminhados ao gestor do contrato.

7.4.6. Considera-se ocorrido o recebimento provisório com a conferência realizada no ato da entrega e o respectivo registro em comprovante, termo ou documento equivalente.

7.4.7. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, as falhas identificadas, substituindo ou complementando os materiais rejeitados nos prazos do item 5.9, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias para impedir o uso de produtos que ofereçam risco.

7.4.8. O ateste dos itens afetados dependerá da correção das respectivas pendências, sem impedir o recebimento, a liquidação e o pagamento dos materiais regularmente entregues e aceitos, conforme o item 7.7.

7.4.9. O recebimento provisório será registrado no ato da entrega, com identificação dos materiais e dos documentos apresentados. Eventuais faltas documentais ou desconformidades serão registradas e comunicadas à Contratada para saneamento, sem equivaler a aceite definitivo.

7.4.10. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atenderem às especificações, apresentarem avarias, vazamentos, contaminação, acondicionamento inadequado ou validade vencida, quando aplicável. As faltas de quantitativos serão registradas para complementação, e os atrasos serão apurados conforme o contrato.

7.5. Quando um único servidor exercer a função de fiscalização, este deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, e encaminhar as informações ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante conferência dos quantitativos, especificações e documentação, formalizada em termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. As pendências serão tratadas na forma dos itens 7.7 e 7.8.

7.6.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação dos fiscais, com menção ao desempenho da Contratada e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Os relatórios e documentos apresentados serão analisados, e, havendo irregularidades, a Contratada será notificada para as correções necessárias, com base nas cláusulas contratuais.

7.6.3. Após a verificação, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

7.6.4. A Contratada será comunicada sobre os valores aceitos pela fiscalização e, quando necessário, deverá ajustar o documento de cobrança pelos meios fiscalmente admitidos, considerando somente os materiais entregues e aceitos, sem prejuízo da emissão dos documentos fiscais exigidos para o transporte e a entrega.

7.6.5. Toda a documentação será enviada ao setor de contratos para a liquidação e pagamento, conforme o valor validado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em caso de controvérsia quanto à qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada será notificada para emissão da Nota Fiscal referente à parte incontroversa do fornecimento, possibilitando a liquidação e o pagamento dessa parcela.

7.8. O recebimento definitivo dos itens com pendências ficará condicionado ao saneamento das desconformidades e

da documentação a eles relacionada, sem impedir o tratamento da parcela incontroversa previsto no item 7.7.
7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade civil, técnica e contratual pela qualidade, segurança e correção da execução do contrato, conforme os termos acordados e as obrigações assumidas.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente ao fornecimento dos materiais, terá início o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa. O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando necessárias diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

7.10.1. Nos casos em que a contratação se refira a despesas cujos valores não ultrapassem o limite definido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação por igual período.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada contém todos os elementos essenciais, tais como:
a) validade do documento fiscal;
b) data de emissão;
c) identificação do contrato e da unidade contratante;
d) período de fornecimento correspondente;
e) valor exato a ser pago;
f) destaque das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Havendo erros ou omissões nos documentos fiscais, ou qualquer circunstância impeditiva da liquidação da despesa, o processo será suspenso até a regularização pela Contratada. O prazo para liquidação será reiniciado somente após a correção da irregularidade, sem que isso gere ônus à Administração.

7.13. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, por meio de consulta aos sistemas oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas prévias para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possíveis impedimentos à contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, observada a legislação aplicável.

7.15. Constatada irregularidade documental ou na manutenção das condições de habilitação, a Contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar manifestação em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez, justificadamente. As desconformidades de fornecimento seguirão os prazos da seção 5, e eventual processo sancionador observará os prazos legais próprios de defesa.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração comunicará os órgãos competentes quando cabível, especialmente quanto a pendências fiscais, para adoção das providências legais, preservado o pagamento dos materiais regularmente fornecidos e aceitos.

7.17. Permanecendo a irregularidade, a Administração avaliará as medidas cabíveis, inclusive a extinção contratual, mediante decisão motivada e processo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7.18. Enquanto houver fornecimento regularmente executado e aceito, os pagamentos devidos serão realizados conforme o contrato, sem prejuízo das medidas para regularização ou extinção contratual e das retenções legalmente cabíveis.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa,

observada a ordem cronológica legalmente aplicável.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e adjudicação individualizada, conforme a justificativa de parcelamento do Estudo Técnico Preliminar.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o fornecimento parcelado, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a demanda das secretarias municipais.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. As propostas serão avaliadas por item, considerando o atendimento às especificações e a compatibilidade com o preço estimado correspondente, observados os procedimentos de negociação e as hipóteses de desclassificação do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Propostas com redução igual ou superior a 50% em relação ao valor estimado do item serão submetidas a diligência para verificação de exequibilidade, conforme o parâmetro de análise adotado neste Termo de Referência. A diferença de preço, isoladamente, não determinará a desclassificação, devendo ser oportunizada a demonstração da viabilidade do fornecimento.

8.5. O pregoeiro, com apoio da equipe técnica, analisará os elementos apresentados pelo licitante. A desclassificação por inexequibilidade dependerá de avaliação motivada, após as diligências e a oportunidade de comprovação da viabilidade da proposta.
8.6. Serão aceitas as propostas que atendam às especificações de cada item, aos limites de preço e à comprovação de exequibilidade, quando exigida, observada a classificação pelo menor preço.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.9. Documento de identificação do representante legal, válido em todo o território nacional, para comprovação da identidade de quem atua em nome da licitante;
8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.12. Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhada da comprovação de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do fornecedor, quando existente e exigível, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando existente e exigível para a atividade relativa ao objeto contratual;

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da legislação aplicável à empresa, com os elementos de autenticação e escrituração correspondentes, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um);

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

8.31. A apresentação dos documentos contábeis observará as regras de escrituração e autenticação aplicáveis à empresa, inclusive a Escrituração Contábil Digital – ECD, quando obrigatória, admitidas as formas legais de escrituração para empresas não obrigadas ao Sped.

8.32. A Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC será apresentada quando legalmente exigível para a licitante, observadas as hipóteses e dispensas previstas no art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e nas normas contábeis aplicáveis.

8.33. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo observará o percentual objetivamente fixado e justificado no edital, limitado a 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens pertinentes à contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.36. Declarações Complementares:
8.36.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo: a licitante deverá declarar que não está impedida de participar da licitação ou de contratar com a Administração, nos termos da legislação aplicável.
8.36.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos no edital.
8.36.3. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.36.4. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.37. Eventual exigência de registro em entidade profissional deverá estar vinculada à legislação específica da atividade e aos itens licitados. Para sociedade empresária estrangeira, quando aplicável, será observada a apresentação da

solicitação de registro no Brasil no momento da assinatura do contrato, na forma do art. 67, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.38. A aptidão para o fornecimento deverá ser comprovada por atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo a bens de natureza e complexidade compatíveis com o item licitado. O documento deverá indicar os materiais e quantitativos fornecidos, nos termos do item 4.1.7.

8.39. Os atestados deverão comprovar experiência compatível com a categoria de material do item licitado, sem exigir o fornecimento anterior de toda a variedade de produtos desta contratação, observadas as seguintes condições:
8.39.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
8.39.2. A licitante disponibilizará as informações necessárias à verificação dos atestados, apresentando, quando solicitado, documentos do fornecimento que lhes deu origem, identificação e endereço do emitente e demais elementos pertinentes à diligência.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 831.845,00 (oitocentos e trinta e um mil oitocentos e quarenta e cinco reais), correspondente à soma dos valores dos itens discriminados na tabela deste Termo de Referência.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral
057 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO
116 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 361 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%
819 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.541.00 262.000 FUNDEB OUTROS

12 361 0006 2017 0000 MANUT. PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
137 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.550.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 361 0006 2133 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - MDE
154 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
242 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
702 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL
292 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

08 122 0016 2095 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
586 3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO
1.660.00 500.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Paraibano/MA, 17 de agosto de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 061026042/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, descartáveis e utensílios, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2026 a 31/12/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

MINUTA

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/10/2026.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

MINUTA

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

MINUTA

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

MINUTA

11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.1.B. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.2.C. Indenizações e multas.
12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV,

da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual Comarca de Paraibano/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXXXXX de 2026

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura

MINUTA