

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026-SAAE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026 - SAAE

PREÂMBULO DO EDITAL

Órgão Interessado:	SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Franco-MA, CNPJ nº 05.631.155/0001-40.
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha, destinados a atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco.
Regime Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, no inciso II, do art. 75.
Processo Administrativo:	Nº 003/2026-SAAE
Modalidade:	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO
Apresentação da Proposta:	De 11/05/2026 às 11h00min (horário de Brasília) Até o dia 14/05/2026 às 11h00min (horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Dia 14/05/2026 às 15h00min (horário de Brasília)
Pedido de Esclarecimentos e Informações	Telefone: (99) 3571-2133 / 2132 E-mail: saaeportofranco-ma@hotmail.com Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, Porto Franco/MA, CEP nº 65.970-000
Pedido de Impugnações	E-mail: saaeportofranco-ma@hotmail.com
Fornecimento dos Elementos Instrutores:	Os Elementos Instrutores constantes deste Edital serão fornecidos: saaeportofranco-ma@hotmail.com, portal de transparência no endereço eletrônico http://www.portofranco.ma.gov.br, no SINC CONTRATA (TCE-MA) e Portal Nacional de Contratações Públicas

○ **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Franco-MA**, inscrita no

Rua Teixeira de Freitas, 06 – Centro- CEP: 65.970-000 – Porto Franco – MA
Fone: (99) 3571-2133 / 2132 - CNPJ: 05.631.155/0001-40

CNPJ sob o nº 05.631.155/0001-40, com sede a Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, CEP 65970-000, Porto Franco/MA, neste ato representado por seu Diretor Geral, JOÃO BATISTA ARRUDA DE SOUZA, brasileiro, casado, servidor público, portador da Cédula de Identidade RG nº 043578695-4 SSP/MA, inscrito no CPF/MF sob o 412.943.003-34, residente e domiciliado na Rua 1 QD 03, nº. 29, Residencial Esperança A, nesta cidade de Porto Franco/MA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso II e § 3º, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda, pelas condições e normas estabelecidas pelo presente Edital, através da Comissão de Contratação, torna público para o conhecimento dos interessados a abertura do **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026**, oriundo do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a seleção e contratação de Pessoa Jurídica para a execução dos serviços especificados neste Edital e seus Anexos. A presente dispensa será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e ainda, pelas condições e normas estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha, destinados a atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco.
- 1.2. Os itens deverão seguir rigorosamente as orientações contidas no termo de referência anexo ao este edital.
- 1.3. A proposta que exceder o valor de referência considera-se-á desclassificada.
- 1.4. A proposta deverá conter dados básicos para identificação e contato.
- 1.5. Será solicitado documentação complementar apenas para quem obtiver a proposta mais vantajosa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar desta dispensa de licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital.

3. DO PRAZO PARA ENTREGA DA PROPOSTA:

- 3.1. Os interessados devem enviar suas propostas, no dia 11/05/2026, das 11:00h até o dia 14/05/2026 à 11h00min ou Presencialmente.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTA:

4.1. O endereço eletrônico para envio se faz no e-mail do SAAE de Porto Franco/MA: saaeportofranco-ma@hotmail.com ou presencialmente na sede do SAAE na Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, CEP 65970-000, Porto Franco/MA.

4.2. Ao final será selecionada a proposta mais vantajosa para Administração para fins de contratação.

4.3. Somente será solicitada a documentação de habilitação da empresa que apresentar a menor proposta.

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2. Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Contrato social, ou documento que faça as vezes, demonstrando a constituição da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral ou Consulta ao SINTEGRA, expedido pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuinte estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada;
- e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Tributos e Contribuições Federais;
- f) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- h) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS;
- i) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.1. Declaração conjunta contida no anexo I do Edital;

6.2. Declaração contida no anexo II do Edital;

6.3. Proposta, conforme modelo contido no anexo III do Edital;

6.4. Certidões de comprovação de Idoneidade:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

7. DO ENVIO E ANALISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. A apresentação da documentação de habilitação deverá ser entregue na sede do SAAE, localizada na Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, CEP 65970-000, Porto Franco/MA, ou através do e-mail: saaeportofranco-ma@hotmail.com.

7.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 01 (um) dia útil, contados a partir do requerimento acompanhado dos documentos.

7.3 Os documentos de habilitação serão examinados pela comissão de contratação que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

7.4 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.

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. O prestador da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei Federal nº

14.133/2021.

8.2. Caso a empresa ou pessoa física que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmo termos de habilitação.

9. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. Para início do fornecimento deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão de contratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.9. As despesas decorrentes do presente processo ficarão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

ORGÃO 25: SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – UNIDADE: 00
– SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AÇÃO:
04.122.0610.2.128 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS –
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante técnico desta autarquia, especialmente designado.

11.2. O fiscal do órgão (Contratante) anotará em livro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o necessário a regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências acima de sua competência serão solicitadas aos superiores, para adoção das medidas cabíveis.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

12.1. A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada ao SAAE de Porto Franco, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a liberação dos recursos através do setor de Finanças, acompanhados de Nota Fiscal.

13.2. Os pagamentos serão processados através de Ordens Bancária, por meio de transferências bancárias, sendo assim necessário e obrigatório informar juntamente com a Proposta de Preços, nº. da Conta Bancária com titularidade da Empresa CONTRATADA.

13.3. A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, o Processo Administrativo nº 003/2026, Dispensa de Licitação nº 003/2026, a fim de se acelerar o trâmite da liberação do documento fiscal para pagamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. O referido edital será divulgado e mantido a disposição nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.portofranco.ma.gov.br>, <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> permitindo o cadastramento durante a vigência do Edital de novos interessados.

15.2. Fica eleito, o Foro da Comarca de Porto Franco - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da dispensa de licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.3. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão de Contratação, na sede do SAAE, situado na Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, CEP 65970-000, Porto Franco/MA ou pelo telefone (99) 3571-2133 / 2132, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira ou no e-mail: saaeportofranco-ma@hotmail.com.

Porto Franco/MA, 11 de maio de 2026.

JOÃO BATISTA ARRUDA DE SOUZA

Diretor Geral do SAAE

ANEXO I
A MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE PORTO FRANCO

Objeto da dispensa de licitação:.....

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) 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;
- f) 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.

- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da dispensa, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Porto Franco, acessível em <https://www.portofranco.ma.gov.br>
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2 do edital;
- k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

.....-, de de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO - II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE PORTO FRANCO

Objeto da dispensa de licitação:.....

Pelo presente instrumento, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no sob o nº CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua **xxxx**, nº **xxxx**, bairro **xxxxxxx**, CEP: **xxxxxxxxxx**, Cidade: **xxxxxxxxxx/xx**, representada neste ato pelo seu proprietário, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade **xxxxxxxxxx**, estado civil **xxxxxxxxxxxxxxxx**, profissão **xxxxxxxxxx**, com R.G. nº **xxxxxxxxxx**- SSP/xx e CPF nº **xxxxxxxxxx**, residente na Rua **xxxxxx**, nº **xxxxxxx**, Centro, CEP: **xxxxxx**, cidade **xxxxxxxxxxxxxx/xx**, com sede na **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, **DECLARA:**

Que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação, conforme vedação expressa nos termos do art. 14, inciso IV, art. 48, parágrafo único e art. 122, § 3º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx/xx, **xxx** de **xxxxxx** de 2026.

Nome da empresa CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ANEXO - III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE PORTO FRANCO

OBJETO DA DISPENSA:.....

Prezados Senhores,

A empresa, CPNJ nº, estabelecida no endereço, Bairro, Telefone, Município de, Estado, CEP, através de seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no Edital da Dispensa de Licitação nº 003/2026, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta Dispensa de licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

1 - O PREÇO ITEM proposto para os serviços é de R\$..... (.....), conforme planilha orçamentária anexa.

1.1 No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos para a prestação dos serviços, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação, etc.

1.2 A empresa DECLARA a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem o serviço licitado.

1.3 Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização do SAAE de Porto Franco;

1.4 Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões desta autarquia.

2. A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados a

partir da data de assinatura.

3. A empresa DECLARA ainda estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para os serviços que integram esta proposta.

4. Informações Banco Bancárias:

Banco:; Agência: Número da Conta Bancária:

Titular da Conta Bancária:

5. Dados do Proprietário ou Sócio Administrador ou Diretor da licitante:

Nome:; cargo

RG; CPF

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XX, de de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF Nº.....

ANEXO - IV

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROC. ADM. Nº 003/2026-SAAE

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE PORTO FRANCO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, que entre si fazem, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE** de Porto Franco - MA, pessoa jurídica de direito público interno, integrante da administração pública municipal indireta, inscrita no CNPJ sob o nº 05.631.155/0001-40, com endereço e sede na Rua Teixeira de Freitas, 06, Centro, CEP: 65.970-000, Porto Franco - MA, neste ato representado por seu Diretor Geral, _____, (qualificação), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nesta Cidade, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 003/2026-SAAE 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 Dispensa de Licitação nº 003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha, destinados a atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se no art. 75, inciso II e art. 89, ambos da Lei nº 14.133/2021, suas posteriores alterações e da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, QUANTIDADE E VALORES

Item	Quant.	Un.	Especificação	PREÇO POR ITEM	PREÇO TOTAL
------	--------	-----	---------------	----------------	-------------

4. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de validade do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 106 da Lei 14.133/ 21 e alterações posteriores;

4.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e a critério da Administração.

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

4.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas.

4.5. As comunicações entre o SAAE e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

4.6. O SAAE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. Os recursos da execução do objeto desta dispensa de licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Entregar os produtos licitados à(s) sua(s) expensa(s), no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Compra.

6.2. Em dias úteis e no horário de expediente;

6.3. Entregar os materiais licitados, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

6.4. A Administração Pública não se obriga a adquirir 100% do quantitativo contratado.

6.5. A entrega será no almoxarifado do SAAE, localizado na Rua Teixeira de Freitas,

06 – Centro- CEP: 65.970-000 – Porto Franco – MA, nos locais indicados na ordem de entrega, sem ônus a esta administração pública.

6.6. A forma de entrega dos objetos da licitação será parcelada, sendo a execução de acordo com a necessidade do SAAE.

6.7. Os objetos da licitação, mesmo que tenha sido entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte.

6.8. Os materiais licitados, deverá(ão) ser fornecido(s), de acordo com a Ordem de Entrega, durante o prazo de vigência deste contrato;

6.9. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

6.10. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

6.11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

6.12. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 03 (três) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.13. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

6.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.15. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) materiais licitados fornecido(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) materiais licitados (s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);

6.16. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) materiais licitados (s) e o uso indevido de patentes e registros; e

6.17. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado no Edital.

7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência.

7.3. Especificar Requisitos: A contratante deve fornecer informações detalhadas.

7.4. Respeitar os Termos do Contrato: A contratante deve respeitar todos os termos e condições estabelecidos no contrato, incluindo prazos, valores e cláusulas de rescisão.

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

7.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.8. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento/prestação de serviços efetivamente realizado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A atuação ou eventual omissão da fiscalização durante a realização do fornecimento, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade do fornecimento;

8.2. O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório de Dispensa, e ainda conforme rege a Lei Federal 14.133/2021.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O preço total ajustado pelo que está definido no objeto deste Contrato é R\$ (.....);

9.2. O pagamentos devidos serão efetuados no valor de R\$ (.....), conforme o fornecimento dos itens descrito no item 3., conforme a seguir;

9.3. A contratada deverá apresentar a nota fiscal com anexo arquivos que comprovem a execução do serviço;

9.4. Todo o pagamento devido será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto, pelo fiscal do Contrato, da respectiva nota fiscal.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Constituem motivo para a extinção do contrato os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

11.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- a) Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
- b) As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o SAAE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

11.4. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

11.5. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

11.6. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124, da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

13. DO FORO E FORMALIDADES

13.1. Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e, em casos

omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

13.2. Fica eleito o Foro da cidade de Porto Franco, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

Estando, pois, de acordo com as condições pactuadas, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

13.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vidas de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Porto Franco-MA, ____ de _____ de ____.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTOP FRANCO

_____- Diretor Geral
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha, destinados a atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada higienização, conservação e organização dos ambientes físicos onde funcionam os setores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco.

2.2. Os materiais de limpeza são indispensáveis para assegurar condições adequadas de salubridade, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro, organizado e compatível com as atividades desempenhadas pela Autarquia.

2.3. Os materiais de copa e cozinha destinam-se a atender às demandas internas de apoio às atividades administrativas, garantindo condições mínimas de funcionamento dos setores e suporte aos servidores.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de reposição contínua do estoque do almoxarifado, evitando desabastecimento e prejuízos à execução regular das atividades administrativas e operacionais.

2.5. O quantitativo estimado foi definido com base no consumo histórico e na demanda projetada do SAAE, considerando a necessidade de manutenção de estoque mínimo para atendimento das demandas ordinárias e eventuais.

2.6. Ressalta-se que a aquisição dos materiais visa assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos, bem como melhores condições de trabalho aos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Item	Nome	Unidade	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	ÁGUA SANITÁRIA 1 LT Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo.	Unidades	400	R\$ 3,31	R\$ 1.324,00
2	ALCOOL ETILICO GEL, álcool etílico hidratado 700 INPM 500G.	Unidades	400	R\$ 10,29	R\$ 4.116,00
3	ALCOOL ETILICO, Álcool etílico hidratado. Frasco plástico de 500ml	Unidades	400	R\$ 7,93	R\$ 3.172,00

4	ÁLCOOL ETÍLICO, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70 GL), apresentação líquido. Unidades de 1L	Unidades	400	R\$ 10,80	R\$ 4.320,00
5	AVENTAL DE PROTECAO Tecido Sintético, Revestido de Pvc Na Face Interna, Medindo 120 X 70cm	Unidades	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
6	BALDE PLASTICO Material plástico alça arame galvanizado, cor, capacidade 20 L	Unidades	20	R\$ 19,73	R\$ 394,60
7	CERA LIQUIDA Cera líquida, auto brilho, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 1 LT.	Unidades	50	R\$ 6,43	R\$ 321,50
8	CESTO TELADO PLASTICO S/ TAMPA 10 LT Lixeira de Plástico Resistente e durável. Produto Devidamente Identificado Conforme Praxe do Fabricante.	Unidades	20	R\$ 7,73	R\$ 154,60
9	DESIFETANTE LIQUIDO 1 LT Desinfetantes para vasos e sanitários, ralos e latas de lixo.	Unidades	200	R\$ 4,44	R\$ 888,00
10	DETERGENTE LIQUIDO Detergente, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis, aroma neutro, concentrado,	Unidades	500	R\$ 2,13	R\$ 1.065,00
11	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS	Unidades	30	R\$ 3,61	R\$ 108,30
12	ESPONJA PCT COM UMA UNIDADE Dupla face para limpeza, confeccionada em manta não tecido de fibra sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida á espuma de poliuretano com bactericida.	Unidades	100	R\$ 1,18	R\$ 118,00
13	FLANELA DE ALGODÃO Para limpeza, com medida mínima de 35x58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante.	Unidades	100	R\$ 4,17	R\$ 417,00
14	INSETICIDA SEM CHEIRO	Unidades	50	R\$ 15,63	R\$ 781,50
15	ISQUEIRO PORTATIL	Unidades	20	R\$ 4,31	R\$ 86,20
16	LÃ DE AÇO - biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 14 unidades	Pacotes	50	R\$ 25,67	R\$ 1.283,50
17	LIMPAALUMINIO CX C/ 24 UND Base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Caixas	5	R\$ 75,16	R\$ 375,80
18	LIMPA VIDROS Frasco Com 500 ML, Comp: Éter Glicólico Tensoativos, Alcalizante Solubilizante, Corante, Perfume e Água.	Unidades	50	R\$ 7,36	R\$ 368,00
19	LIMPADOR PERFUMADO 500ML Limpador com ação desengordurante, com grande poder de dissolver e emulsificar óleos e gorduras com rapidez e eficiência, sem agredir e/ou manchar as superfícies, confere alto poder de limpeza.	Unidades	100	R\$ 5,95	R\$ 595,00
20	MÁSCARA CIRÚRGICA, tipo não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação com elástico, características adicionais hipoalergênica, tipo uso descartável. Caixa com 50 unid.	Caixas	50	R\$ 21,07	R\$ 1.053,50
21	NEUTRALIZADOR DE ODORES SPRAY 300GR Tipo aerosol. Produto com composição capaz de neutralizar ou reduzir a percepção de odores desagradáveis em ambientes fechados.	Unidades	20	R\$ 15,30	R\$ 306,00
22	PÁ PARA LIXO Pá para lixo de plástico.	Unidades	50	R\$ 7,23	R\$ 361,50
23	PANO DE PRATO Pano de copa felpudo, branco, liso, com alta absorção, 100% algodão, de 1ª qualidade; • Medidas: mínimo de 65 cm x 43 cm	Unidades	50	R\$ 7,42	R\$ 371,00
24	PAPEL HIGIENICO Branco, folha dupla, rolo c/ 30 m x 10 cm (dimensões mínimas aceitáveis), em pacotes com 04 rolos,	Unidades	100	R\$ 9,82	R\$ 982,00
25	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, duas dobras, com as seguintes características: Composição do papel e matéria prima: 100% celulose virgem, sem perfume; Cor Branca, alvo gofrado; Dimensões aproximadas: 23x21cm, espessura do	Unidades	50	R\$ 6,94	R\$ 347,00

	papel: 0,10mm; Embalagem: pacote/fardo				
26	RODO ALUMINIO C/ CABO 60 CM Com cabo de alumínio com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte alumínio medindo aproximadamente 60 cm, com borracha dupla. Utilização: Piso ou qualquer superfície lisa.	Unidades	10	R\$ 35,54	R\$ 355,40
27	RODO C/ CABO 60 CM Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 60 cm, com borracha dupla. Utilização: Piso ou qualquer superfície lisa.	Unidades	20	R\$ 14,93	R\$ 298,60
28	SABÃO EM BARRA Sabão em barra, unidades de 1 KG, composição a base de ácido graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água, tenso ativo biodegradável. Teste do produto: verificação das especificações, peso, espuma, da resistência, da firmeza, do aroma e da sua absorção sem deixar resíduos.	Unidades	50	R\$ 12,08	R\$ 604,00
29	SABÃO EM PÓ Sabão em pó, floral, biodegradável, para limpeza em geral, caixa com 1 kg.	Unidades	50	R\$ 21,21	R\$ 1.060,50
30	SABONETE LIQUIDO embalagem com 250 ml para limpeza das mãos.	Unidades	50	R\$ 14,28	R\$ 714,00
31	SACO DE ALGODÃO ALVEJADO Pano de chão, alvejado em algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade	Unidades	100	R\$ 13,43	R\$ 1.343,00
32	SACO P/ LIXO 100 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 5 unidades	Pacotes	100	R\$ 5,82	R\$ 582,00
33	SACO P/ LIXO 30 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 10 unidades.	Pacotes	100	R\$ 5,23	R\$ 523,00
34	SACO P/ LIXO 50 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 10 unidades.	Pacotes	100	R\$ 5,78	R\$ 578,00
35	VASSOURA LUSTRA BEM C/ CABO Vassoura de piaçava, cabo em madeira, cepa em madeira revestido de material plástico, base com 20 cm de comprimento, cabo longo.	Unidades	20	R\$ 20,41	R\$ 408,20
36	VASSOURA NYLON C/ CABO Vassoura para limpeza de pisos diversos, corredores e pátios em geral. Cerdas macias de nylon.	Unidades	20	R\$ 13,67	R\$ 273,40
37	AÇUCAR CRISTAL, embalagem de 2kg, com validade de 12 (doze) meses a contar da data da entrega	Unidades	100	R\$ 9,53	R\$ 953,00
38	CAFÉ EM PÓ, grão torrado e moido, aspecto cheiro e sabor próprio, livre de fertilizantes, sujidades, parasitas/larvas e detritos animais ou vegetais, validade não inferior a 06 (seis) meses da entrega. Embalagem 250g.	Unidades	400	R\$ 18,72	R\$ 7.488,00
TOTAL					R\$ 38.641,10

3.1. O custo estimado da contratação será de **R\$ 38.641,10** (trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais e dez centavos).

3.1.1. conforme valoração obtida junto a pesquisa prévia de mercado, feita no banco de preços, que instrui o Processo Administrativo nº 003/2026.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em. Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art 6º XXIII letra "d" Lei 14.133/21):

5.1 . Sustentabilidade: ·

5.2 .Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A contratação com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, após a devida adjudicação e homologação pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Porto Franco, será formalizada por intermédio de **contrato administrativo**, observando-se as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) realizar a entrega dos materiais no prazo de até **02 (dois) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e a critério da Administração.

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

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas.

6.5. As comunicações entre o SAAE e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

6.6. O SAAE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o SAAE poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução do objeto, método de aferição dos resultados e eventuais sanções aplicáveis.

6.8. Da fiscalização do contrato

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pelo SAAE, na qualidade de fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real - R\$).

7.1.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

7.1.2. Os preços permaneceram irrevogáveis até o término do contrato.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O julgamento das propostas será do tipo menor preço por item.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: (art. 62, I, II, III, IV da Lei nº 14.133/21)

9.1 - A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Fiscal, social e trabalhista;

III - econômico-financeira;

10. REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1. A Regularidade jurídica será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento

10.1.1 Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento comprobatório de seu administrador;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado do(s) documento(s) sócio(s) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.2. A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

10.2.1. No caso de Procurador:

a). Instrumento de mandato público, ou;

b). Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida, acompanhado de documentos comprobatórios.

10.2.2. No caso de sócio-gerente:

a). Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

10.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral ou Consulta ao SINTEGRA, expedido pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuinte estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizada;

10.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social - INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF - Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

10.3.7. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho. (conforme Art. 3º da Lei nº 12.440/2011).

10.4. A Regularidade econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

10.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

10.5. Declaração firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

10.7. O licitante 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.

10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

10.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso/Edital.

10.13. A ausência ou incongruência insanável de qualquer um dos documentos elencados neste dispositivo ensejarão na inabilitação da licitante.

10.14. Os documentos de habilitação terão sua vigência analisada conforme a data de abertura do certame.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 95, I, II, III §1º, §2º, da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação dos itens necessários para o fornecimento de materiais de limpeza e produtos de copa e cozinha para o setor administrativo deve seguir as normas da Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos. O processo de licitação deverá garantir que os fornecedores atendam aos critérios de qualidade, preço justo, pontualidade na entrega e sustentabilidade ambiental, sem comprometer a eficiência dos serviços prestados pelo SAAE.

11.2 Os materiais de limpeza e de copa e cozinha também deverão ser escolhidos com base em sua qualidade, eficácia e sustentabilidade. Serão preferidos produtos biodegradáveis, com menor impacto ambiental e que sigam as normas de regulamentação vigente. O processo de aquisição desses materiais deverá respeitar os padrões de segurança no trabalho, garantindo a saúde dos servidores administrativos.

11.3 A solução contratual deve prever a entrega periódica e contínua dos itens, com critérios claros de armazenamento e contidos, respeitando as condições ambientais adequadas para manter a qualidade dos produtos.

11.4 A escolha dos fornecedores deverá considerar a capacidade técnica de cada empresa para

garantir a entrega de produtos de acordo com as especificações exigidas e o cumprimento dos prazos estabelecidos. A análise de desempenho também deve envolver critérios relacionados à capacidade de adaptação às necessidades do SAAE, garantindo flexibilidade e agilidade nas entregas, além de garantir o controle de qualidade ao longo do contrato.

11.5 Para garantir a transparência e a conformidade com a legislação vigente, o processo de contratação deverá ser prorrogado com a devida publicidade, garantindo a concorrência justa entre os fornecedores e evitando o favorecimento de qualquer empresa. A proposta mais vantajosa será aquela que não apresenta apenas um custo compatível com o orçamento disponível, mas que também cumpre os requisitos de sustentabilidade e qualidade, garantindo o interesse público.

11.6 Adicionalmente, a contratação deverá incluir cláusulas específicas que estabeleçam a possibilidade de fiscalização rigorosa quanto à qualidade dos produtos fornecidos, com a inclusão de vistorias periódicas e a possibilidade de realização de testes para garantir o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos. Tais medidas devem garantir que, caso algum item não esteja em conformidade, medidas corretivas sejam rapidamente adotadas para garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas.

11.7 No que diz respeito à sustentabilidade, a escolha de fornecedores será orientada pela adoção de práticas ambientais responsáveis, como o uso de embalagens recicláveis e a oferta de produtos com menor impacto ambiental no ciclo de vida.

11.8 A contratada deverá garantir, ainda, que todos os itens adquiridos possuam certificações que atestem sua conformidade com as normas de qualidade e segurança solicitadas pelas autoridades competentes, como INMETRO, ANVISA, entre outras entidades responsáveis. O cumprimento dessas normas não só garante a qualidade do fornecimento, mas também garante a segurança dos servidores que utilizam os produtos no exercício de suas atividades.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado referente ao(s) materiais licitados(s) recebido(s) pela contratante, mediante o Termo de Recebimento Definitivo e apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

12.1.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

12.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

12.1.4. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF.

12.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa.

12.1.6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, **no prazo não superior a 30 (trinta) dias**, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 12.1 deste instrumento.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

12.3 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

12.4 A fatura não aprovada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Franco será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.5. Para cada ordem de entrega, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

12.6. Condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

12.7. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Entregar os produtos licitados à(s) sua(s) expensa(s), no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Compra.

13.2. Em dias úteis e no horário de expediente;

13.3. Entregar os materiais licitados, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

13.4. A Administração Pública não se obriga a adquirir 100% do quantitativo contratado.

13.5. A entrega será no almoxarifado do SAAE, localizado na Rua Teixeira de Freitas, 06 – Centro-CEP: 65.970-000 – Porto Franco – MA, nos locais indicados na ordem de entrega, sem ônus a esta administração pública.

13.6. A forma de entrega dos objetos da licitação será parcelada, sendo a execução de acordo com a necessidade do SAAE.

13.7. Os objetos da licitação, mesmo que tenha sido entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte.

13.8. Os materiais licitados, deverá(ão) ser fornecido(s), de acordo com a Ordem de Entrega, durante o prazo de vigência deste contrato;

- 13.9. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 13.10. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 13.11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 13.12. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 03 (três) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 13.13. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 13.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.15. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) materiais licitados fornecido(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) materiais licitados (s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);
- 13.16. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) materiais licitados (s) e o uso indevido de patentes e registros; e
- 13.17. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1. Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado no Edital.
- 14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência.
- 14.3. Especificar Requisitos: A contratante deve fornecer informações detalhadas.
- 14.4. Respeitar os Termos do Contrato: A contratante deve respeitar todos os termos e condições estabelecidos no contrato, incluindo prazos, valores e cláusulas de rescisão.
- 14.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 14.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

14.8. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento/prestação de serviços efetivamente realizado.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

16. DA MODIFICAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO: (Art. 104, I, II, Art. 106, III)

16.1 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem .

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea "F" da Lei nº 14.133/21)

18.1 Rotinas de Fiscalização Contratual

19.1.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

18.1.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

18.1 .6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

18.1. 7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

18.1.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

18.1.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

18.1.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro sem razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

18.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

18.1.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e

não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

18.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

18.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

18.1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

18.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal e trabalhistas.

18.1.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Porto Franco-MA, 15 de abril de 2026.

JACIARA FARIAS AGUIAR
Auxiliar Administrativo

ETP - Estudo Técnico Preliminar

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: **003/2026.**

ÁREA REQUISITANTE

Setor Administrativo.

O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL A ANÁLISE DETALHADA E APROFUNDADA DA VIABILIDADE DE DIFERENTES SOLUÇÕES POSSÍVEIS PARA ATENDER À DEMANDA, ATUALMENTE EXISTENTE, RELACIONADA AO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E DE COPA E COZINHA, ESSENCIAIS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, GARANTINDO, ASSIM, A CONTINUIDADE E A EFICIÊNCIA NOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO LOCAL.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

1.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Porto Franco desempenha um papel essencial na gestão, tratamento e distribuição de água potável à população local, garantindo o acesso a um recurso indispensável para a saúde pública e a qualidade de vida. A falta de fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha no setor administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Porto Franco pode comprometer significativamente a qualidade do ambiente de trabalho, afetando diretamente a rotina e o bem-estar dos servidores. Esses itens são fundamentais para manter a infraestrutura adequada e o funcionamento diário das atividades administrativas, o que, por sua vez, impacta a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população.

1.2. A ausência dos materiais adequados para o atendimento das necessidades básicas de alimentação e higiene dos servidores administrativos pode levar à insatisfação no ambiente de trabalho. Além disso, essa falta pode resultar em aumento de absenteísmo e queda na produtividade, afetando a qualidade dos serviços prestados pelo SAAE. O impacto disso, em última instância, se ria prejudicial à sociedade, que depende dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto.

1.3. A gestão administrativa do SAAE requer uma série de condições mínimas para garantir o seu bom funcionamento, e a deficiência desses itens essenciais pode gerar dificuldades operacionais. Isso pode resultar em atrasos nos processos internos.

1.4. Outro ponto relevante é que a falta desses itens pode afetar diretamente o relacionamento do SAAE com seus funcionários e discussões de serviço. O não atendimento a essas necessidades básicas pode criar um ambiente de trabalho desmotivador e prejudicar a imagem institucional do

órgão público perante a sociedade e seus servidores.

1.5. A falta de materiais de limpeza adequados também pode comprometer a higienização de ambientes compartilhados e áreas sensíveis, o que pode expor os funcionários a riscos sanitários. Isso agravaria a situação de vulnerabilidade, aumentando a probabilidade de contaminação e doenças no ambiente de trabalho. Em setores administrativos que lidam com informações e documentos importantes, a higienização é crucial para evitar riscos à integridade de dados e materiais de trabalho.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO.

2.1. A contratação dos itens necessários para o fornecimento de materiais de limpeza e produtos de copa e cozinha para o setor administrativo deve seguir as normas da Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos. O processo de licitação deverá garantir que os fornecedores atendam aos critérios de qualidade, preço justo, pontualidade na entrega e sustentabilidade ambiental, sem comprometer a eficiência dos serviços prestados pelo SAAE.

2.2. Os materiais de limpeza e de copa e cozinha também deverão ser escolhidos com base em sua qualidade, eficácia e sustentabilidade. Serão preferidos produtos biodegradáveis, com menor impacto ambiental e que sigam as normas de regulamentação vigente. O processo de aquisição desses materiais deverá respeitar os padrões de segurança no trabalho, garantindo a saúde dos servidores administrativos.

2.3. A solução contratual deve prever a entrega periódica e contínua dos itens, com critérios claros de armazenamento e contidos, respeitando as condições ambientais adequadas para manter a qualidade dos produtos.

2.4. A escolha dos fornecedores deverá considerar a capacidade técnica de cada empresa para garantir a entrega de produtos de acordo com as especificações exigidas e o cumprimento dos prazos estabelecidos. A análise de desempenho também deve envolver critérios relacionados à capacidade de adaptação às necessidades do SAAE, garantindo flexibilidade e agilidade nas entregas, além de garantir o controle de qualidade ao longo do contrato.

2.5. Para garantir a transparência e a conformidade com a legislação vigente, o processo de contratação deverá ser prorrogado com a devida publicidade, garantindo a concorrência justa entre os fornecedores e evitando o favorecimento de qualquer empresa. A proposta mais vantajosa será aquela que não apresenta apenas um custo compatível com o orçamento disponível, mas que também cumpre os requisitos de sustentabilidade e qualidade, garantindo o interesse público.

2.6. Adicionalmente, a contratação deverá incluir cláusulas específicas que estabeleçam a possibilidade de fiscalização rigorosa quanto à qualidade dos produtos fornecidos, com a inclusão de vistorias periódicas e a possibilidade de realização de testes para garantir o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos. Tais medidas devem garantir que, caso algum item não esteja em conformidade, medidas corretivas sejam rapidamente adotadas para garantir o funcionamento

contínuo das atividades administrativas.

2.7. No que diz respeito à sustentabilidade, a escolha de fornecedores será orientada pela adoção de práticas ambientais responsáveis, como o uso de embalagens recicláveis e a oferta de produtos com menor impacto ambiental no ciclo de vida.

2.8. A contratada deverá garantir, ainda, que todos os itens adquiridos possuam certificações que atestem sua conformidade com as normas de qualidade e segurança solicitadas pelas autoridades competentes, como INMETRO, ANVISA, entre outras entidades responsáveis. O cumprimento dessas normas não só garante a qualidade do fornecimento, mas também garante a segurança dos servidores que utilizam os produtos no exercício de suas atividades.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

3.1. Alternativas para Solução do Problema

3.1.1. Contratação por meio de fornecedor local

3.1.1.1. Essa alternativa apresenta a vantagem de fomentar a economia regional e reduzir custos logísticos devido à proximidade do fornecedor. Ademais, a comunicação entre as partes tende a ser mais rápida e eficiente. Contudo, existe o risco de limitação na variedade de produtos disponíveis, o que pode impactar a qualidade ou a quantidade de itens fornecidos.

3.1.2. Aquisição por meio de fornecedores regionais ou nacionais

3.1.2.1. Essa opção pode ampliar a gama de produtos disponíveis e oferecer preços mais competitivos, devido ao maior número de fornecedores. Entretanto, os custos logísticos podem ser mais elevados, e a entrega pode levar mais tempo, dependendo da localização do fornecedor.

3.2. Alternativas de Como Executar a Solução Escolhida

3.2.1. Dispensa de Licitação

3.2.1.1. A dispensa de licitação é uma alternativa prevista em lei para casos específicos, como contratações emergenciais ou quando os valores estimados estão dentro dos limites permitidos. Nesse cenário, a contratação ocorre de forma direta, sem a realização de um processo licitatório competitivo.

3.2.1.2. Pontos positivos:

3.2.1.2.1. Agilidade na contratação;

3.2.1.2.2. Redução de trâmites burocráticos;

3.2.1.2.3. Atendimento rápido de demandas urgente s.

3.2.1.3. Pontos negativos:

3.2.1.3.1. Menor competitividade, podendo resultar em preços menos vantajosos;

3.2.1.3.2. Risco de questionamentos quanto à transparência do processo;

3.2.1.4. Embora ágil, essa alternativa só deve ser utilizada em situações específicas e devidamente justificadas, considerando sempre os limites legais e a responsabilidade administrativa.

3.2.2. Pregão Eletrônico

3.2.2.1. O pregão eletrônico se destaca como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a execução da solução escolhida. Essa modalidade, regulamentada pela Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), permite maior competitividade e transparência, além de ser realizada em ambiente virtual.

3.2.2.2. Pontos positivos:

3.2.2.2.1. Ampla competitividade, possibilitando melhores preços e condições.

3.2.2.2.2. Transparência e rastreabilidade do processo licitatório. Redução de custos operacionais e maior celeridade nos procedimentos.

3.2.2.3. Pontos negativos:

3.2.2.3.1. Exige capacitação da equipe técnica para conduzir o certame.

3.2.2.3.2. Possibilidade de atrasos decorrentes de impugnações ou questionamentos.

3.2.2.4. O pregão eletrônico é a escolha mais adequada, considerando a relação custo-benefício e a transparência que proporciona, alinhando-se aos princípios da administração pública.

3.3 A escolha pela **dispensa de licitação como forma de contratação**, fundamenta-se em sua agilidade e capacidade de atender demandas urgentes de maneira eficiente e dentro dos limites legais estabelecidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO PARA O CASO.

4.1. Objeto da Contratação

4.1.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de materiais de limpeza e de copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do SAAE. Esses materiais visam garantir a eficiência e conforto dos servidores e colaboradores no desempenho de suas funções.

4.1.2. Os produtos a serem fornecidos deverão atender às seguintes especificações mínimas:

4.1.2.1. Os materiais de limpeza e de copa e cozinha devem ser de primeira qualidade, com validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega, embalados de forma a preservar suas características;

4.1.2.2. Todos os produtos devem ser entregues em conformidade com as normas de segurança de materiais.

4.1.3. A entrega deverá incluir inspeção técnica, conferência detalhada e orientação sobre o conteúdo e armazenamento seguro dos itens.

4.2. Exigências Relacionadas ao Fornecimento

4.2.1. Condições de Entrega:

4.2.1.1. O fornecedor deverá garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, com embalagens inteiras e devidamente identificadas quanto ao lote, dados de fabricação e validade;

4.2.1.2. A entrega deverá ocorrer nos locais previamente designados pelo SAAE, observando rigorosamente os prazos estipulados no contrato.

4.2.2. Prazos:

4.2.2.1. O prazo máximo para entrega será de 10 dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. A definição das quantidades considera a interdependência com outras contratações realizadas pelo SAAE, com o objetivo de aproveitar as vantagens da economia de escala. Tal abordagem permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando aquisições redundantes e garantindo maior eficiência no planejamento e execução das compras.

5.2. As quantidades estimadas foram definidas com base em uma análise detalhada do histórico de consumo, demandas institucionais atuais e projeções futuras. Foram levados em conta fatores como eventos planejados, consumo médio das equipes em operações de campo e as necessidades de manutenção do funcionamento adequado dos espaços administrativos e operacionais.

5.3. A estimativa apresentada reflete um planejamento criterioso, considerando as variações sazonais de consumo, como períodos de maior demanda em função de atividades intensivas ou reuniões institucionais. Essa previsão detalhada visa garantir o fornecimento contínuo e suficiente, evitando desabastecimentos que comprometam as operações e os serviços essenciais à população.

5.4. Com essa estratégia, o SAAE reforça o compromisso com uma gestão responsável e eficiente dos recursos públicos, promovendo a economia de escala e otimizando os processos de aquisição de materiais de limpeza e de copa e cozinha. Essa abordagem está em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência e transparência previstos na Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

6.1. Valor Estimado da Contratação

6.1.1. O valor estimado da contratação, em observância ao disposto no Art. 6º, XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/21, é acompanhado dos preços unitários referenciais, servindo como parâmetro para a aquisição pretendida. Este valor poderá constar de anexo classificado, caso a administração opte por preservar seu sigilo até a conclusão da licitação.

6.2. Estimativa do Valor da Contratação

6.2.1. Para a composição dos preços estimados, serão considerados os preços obtidos no Banco de Preços. A média desses valores servirá de base para a estimativa final da contratação, assegurando a economicidade e a melhor utilização dos recursos públicos.

6.2.2. O valor total estimado para o atendimento das demandas é de **R\$ 38.641,10** (trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais e dez centavos).

6.3. O presente processo não carece de sigilo.

6.4. Segue abaixo as descrições dos itens a serem cotados para realização da estimativa de preços:

Item	Nome	Unidade	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	ÁGUA SANITARIA 1 LT Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo.	Unidades	400	R\$ 3,31	R\$ 1.324,00
2	ALCOOL ETILICO GEL, álcool etílico hidratado 700 INPM 500G.	Unidades	400	R\$ 10,29	R\$ 4.116,00
3	ALCOOL ETILICO, Álcool etílico hidratado. Frasco plástico de 500ml	Unidades	400	R\$ 7,93	R\$ 3.172,00
4	ÁLCOOL ETÍLICO, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70 GL), apresentação líquido. Unidades de 1L	Unidades	400	R\$ 10,80	R\$ 4.320,00
5	AVENTAL DE PROTECAO Tecido Sintético, Revestido de Pvc Na Face Interna, Medindo 120 X 70cm	Unidades	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
6	BALDE PLASTICO Material plástico alça arame galvanizado, cor, capacidade 20 L	Unidades	20	R\$ 19,73	R\$ 394,60
7	CERA LIQUIDA Cera líquida, auto brilho, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 1 LT.	Unidades	50	R\$ 6,43	R\$ 321,50
8	CESTO TELADO PLASTICO S/ TAMPAS 10 LT Lixeira de Plástico Resistente e durável. Produto Devidamente Identificado Conforme Praxe do Fabricante.	Unidades	20	R\$ 7,73	R\$ 154,60
9	DESIFETANTE LIQUIDO 1 LT Desinfetantes para vasos e sanitários, ralos e latas de lixo.	Unidades	200	R\$ 4,44	R\$ 888,00
10	DETERGENTE LIQUIDO Detergente, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, panelas, aroma neutro, concentrado,	Unidades	500	R\$ 2,13	R\$ 1.065,00
11	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS	Unidades	30	R\$ 3,61	R\$ 108,30
12	ESPONJA PCT COM UMA UNIDADE Dupla face para limpeza, confeccionada em manta não tecido de fibra sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida á espuma de poliuretano com bactericida.	Unidades	100	R\$ 1,18	R\$ 118,00
13	FLANELA DE ALGODÃO Para limpeza, com medida mínima de 35x58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante.	Unidades	100	R\$ 4,17	R\$ 417,00
14	INSETICIDA SEM CHEIRO	Unidades	50	R\$ 15,63	R\$ 781,50
15	ISQUEIRO PORTATIL	Unidades	20	R\$ 4,31	R\$ 86,20
16	LÃ DE AÇO - biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 14 unidades	Pacotes	50	R\$ 25,67	R\$ 1.283,50
17	LIMPAALUMINIO CX C/ 24 UND Base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico contendo 500ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Caixas	5	R\$ 75,16	R\$ 375,80
18	LIMPA VIDROS Frasco Com 500 ML, Comp: Éter Glicólico Tensoativos, Alcalizante Solubilizante, Corante, Perfume e Água.	Unidades	50	R\$ 7,36	R\$ 368,00

19	LIMPADOR PERFUMADO 500ML Limpador com ação desengordurante, com grande poder de dissolver e emulsificar óleos e gorduras com rapidez e eficiência, sem agredir e/ou manchar as superfícies, confere alto poder de limpeza.	Unidades	100	R\$ 5,95	R\$ 595,00
20	MÁSCARA CIRÚRGICA, tipo não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação com elástico, características adicionais hipoalergênica, tipo uso descartável. Caixa com 50 unid.	Caixas	50	R\$ 21,07	R\$ 1.053,50
21	NEUTRALIZADOR DE ODORES SPRAY 300GR Tipo aerosol. Produto com composição capaz de neutralizar ou reduzir a percepção de odores desagradáveis em ambientes fechados.	Unidades	20	R\$ 15,30	R\$ 306,00
22	PÁ PARA LIXO Pá para lixo de plástico.	Unidades	50	R\$ 7,23	R\$ 361,50
23	PANO DE PRATO Pano de copa felpudo, branco, liso, com alta absorção, 100% algodão, de 1ª qualidade; • Medidas: mínimo de 65 cm x 43 cm	Unidades	50	R\$ 7,42	R\$ 371,00
24	PAPEL HIGIENICO Branco, folha dupla, rolo c/ 30 m x 10 cm (dimensões mínimas aceitáveis), em pacotes com 04 rolos,	Unidades	100	R\$ 9,82	R\$ 982,00
25	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, duas dobras, com as seguintes características: Composição do papel e matéria prima: 100% celulose virgem, sem perfume; Cor Branca, alvo gofrado; Dimensões aproximadas: 23x21cm, espessura do papel: 0,10mm; Embalagem: pacote/fardo	Unidades	50	R\$ 6,94	R\$ 347,00
26	RODO ALUMINIO C/ CABO 60 CM Com cabo de alumínio com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte alumínio medindo aproximadamente 60 cm, com borracha dupla. Utilização: Piso ou qualquer superfície lisa.	Unidades	10	R\$ 35,54	R\$ 355,40
27	RODO C/ CABO 60 CM Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 60 cm, com borracha dupla. Utilização: Piso ou qualquer superfície lisa.	Unidades	20	R\$ 14,93	R\$ 298,60
28	SABÃO EM BARRA Sabão em barra, unidades de 1 KG, composição a base de ácido graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água, tenso ativo biodegradável. Teste do produto: verificação das especificações, peso, espuma, da resistência, da firmeza, do aroma e da sua absorção sem deixar resíduos.	Unidades	50	R\$ 12,08	R\$ 604,00
29	SABÃO EM PÓ Sabão em pó, floral, biodegradável, para limpeza em geral, caixa com 1 kg.	Unidades	50	R\$ 21,21	R\$ 1.060,50
30	SABONETE LIQUIDO embalagem com 250 ml para limpeza das mãos.	Unidades	50	R\$ 14,28	R\$ 714,00
31	SACO DE ALGODÃO ALVEJADO Pano de chão, alvejado em algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade	Unidades	100	R\$ 13,43	R\$ 1.343,00
32	SACO P/ LIXO 100 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 5 unidades	Pacotes	100	R\$ 5,82	R\$ 582,00
33	SACO P/ LIXO 30 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 10 unidades.	Pacotes	100	R\$ 5,23	R\$ 523,00
34	SACO P/ LIXO 50 LTS Em material biodegradável. Em pacotes com 10 unidades.	Pacotes	100	R\$ 5,78	R\$ 578,00
35	VASSOURA LUSTRA BEM C/ CABO Vassoura de piaçava, cabo em madeira, cepa em madeira revestido de material plástico, base com 20 cm de comprimento, cabo longo.	Unidades	20	R\$ 20,41	R\$ 408,20

36	VASSOURA NYLON C/ CABO Vassoura para limpeza de pisos diversos, corredores e pátios em geral. Cerdas macias de nylon.	Unidades	20	R\$ 13,67	R\$ 273,40
37	AÇUCAR CRISTAL, embalagem de 2kg, com validade de 12 (doze) meses a contar da data da entrega	Unidades	100	R\$ 9,53	R\$ 953,00
38	CAFÉ EM PÓ, grão torrado e moido, aspecto cheiro e sabor próprio, livre de fertilizantes, sujidades, parasitas/larvas e detritos animais ou vegetais, validade não inferior a 06 (seis) meses da entrega. Embalagem 250g.	Unidades	400	R\$ 18,72	R\$ 7.488,00
TOTAL					R\$ 38.641,10

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1. A solução será parcelada com o objetivo de atender de forma mais eficiente e econômica às necessidades operacionais do SAAE, considerando a diversidade de itens.

7.2. O parcelamento possibilita maior competitividade no processo de seleção do fornecedor, pois amplia o número de concorrentes, promovendo melhores condições de preço e qualidade para a administração pública. Essa medida contribui diretamente para o princípio da economicidade, assegurando que o fornecimento dos materiais seja realizado nas condições mais vantajosas para o SAAE.

7.3. Por fim, o parcelamento é uma prática que está alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a divisão do objeto licitado quando isso promove maior eficiência, competitividade e economicidade. Essa abordagem, portanto, atende tanto aos interesses públicos quanto às exigências legais, garantindo que o fornecimento dos materiais seja realizado de maneira sustentável, transparente e vantajosa para a administração pública.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

9.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, tendo em vista que em 2024 ainda estava implantando os mecanismos de planejamento da nova lei de licitações, não elaborou o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, o que será providenciado para o exercício de 2026.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

10.1. A aquisição planejada e centralizada visa atingir um elevado grau de economicidade, maximizando a aplicação dos recursos financeiros disponíveis. Ao realizar uma licitação bem fundamentada, com estimativas baseadas em demandas reais e projeções futuras, espera-se obter economia de escala, evitando compras fragmentadas e com custos elevados. Essa abordagem também reduz o risco de gastos extras com aquisições emergenciais, que geralmente resultam em preços mais altos.

10.2. Em termos de gestão financeira, a contratação planejada contribui para o equilíbrio orçamentário do SAAE. Com preços negociados em condições vantajosas e previsibilidade nos custos, torna-se possível alocar recursos para outras prioridades institucionais, garantindo a continuidade e a expansão dos serviços públicos.

10.3. Por fim, a sustentabilidade econômica e operacional do SAAE será reforçada. Ao integrar práticas de compras planejadas e padronizadas, o órgão não apenas otimiza seus recursos financeiros e humanos, mas também assegura maior confiabilidade e continuidade nas operações. Esse resultado reflete diretamente na satisfação da população, que será beneficiada com serviços de melhor qualidade e menor índice de interrupções.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS E AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

11.1. Antes da celebração do contrato, será necessário capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação deve incluir orientações detalhadas sobre os requisitos técnicos dos materiais a serem fornecidos, bem como sobre as cláusulas contratuais e os procedimentos para acompanhamento e verificação de conformidade durante o fornecimento. Essa medida visa garantir que os agentes públicos estejam plenamente aptos a cumprir suas funções, assegurando a correta execução contratual.

11.2. A administração deverá organizar e, se necessário, realizar adaptações no espaço físico destinado ao armazenamento dos materiais. O local de armazenamento deve atender aos requisitos de proteção contra umidade, ventilação adequada e controle de acesso, a fim de preservar a integridade dos materiais e otimizar o controle de estoque. Caso o espaço existente não seja suficiente ou adequado, providências deverão ser tomadas para ajustá-lo às necessidades.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

12.1. O fornecimento e a utilização dos materiais podem gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao **descarte de embalagens** e ao **uso de produtos de limpeza**. O consumo desses itens

pode resultar no aumento de resíduos provenientes das embalagens, além da liberação de substâncias químicas no ambiente quando os produtos de limpeza são utilizados de forma inadequada.

12.2. Para minimizar esses impactos, recomenda-se priorizar produtos de limpeza com menor potencial de toxicidade e embalagens recicláveis ou reutilizáveis, bem como adotar práticas adequadas de descarte das embalagens, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a promoção da sustentabilidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

13.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

13.2. Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

13.2.1. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

13.3. Considerando os pontos listados acima, a contratação é declarada viável.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

14.1. Equipe de Planejamento

15. ANEXOS.

I - Análise de Risco

II - Cotação de Preços de Mercado

Porto Franco-MA, 19 de março de 2026.

JACIARA FARIAS AGUIAR
Auxiliar Administrativo

ANEXO I – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e conclusão.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE	
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE SUPERIOR	
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que contemple os requisitos previstos na lista de verificação de licitação para compras e serviços, exceto engenharia e TIC, da AGU	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de	

	2017
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE SUPERIOR		

3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		

ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Comissão de Contratação do SAAE. Verificação da conformidade do processo pela procuradoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		

ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELA ASSESSORIA JURÍDICA DO SAAE		
---------------	--	--	--

RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pela assessoria jurídica		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pela assessoria jurídica" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO SAAE E AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação / divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do SAAE.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.	
AÇÃO DE		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	

CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO JUNTAMENTE COM A ASSESSORIA JURÍDICA DO SAAE.	
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / ASSESSORIA JURÍDICA DO SAAE E AUTORIDADE SUPERIOR		

4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		

ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.5. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.6. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		

ETAPA:	4.7. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		

ETAPA:	4.8. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO SAAE		

ETAPA:	4.9. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	Secretaria atendida pelo contrato / Gestor do contrato		

Porto Franco-MA, 19 de março de 2026.

JACIARA FARIAS AGUIAR
Auxiliar Administrativo