



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

NÚMERO DO PROCESSO: 021/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA/PE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1.1 REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis, destinados a atender as necessidades do Município de Palmeirina/PE através da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, e Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. GERAL	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: IPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,5%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS. VOLUME DO RECIPIENTE: 1L ITRO.	UND.	1900	R\$ 2,28	R\$ 4.332,00
2	ÁLCOOL ETÍLICO, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL, TEOR ALCOÓLICO: MÍNIMO DE 77 °GL (77% V,V A 20 °C), FÓRMULA QUÍMICA: C ₂ H ₅ OH, PESO MOLECULAR: 46,07 G,MOL, GRAU DE PUREZA: MÍNIMO DE 70 °INPM (70% P,P), CARACTERÍSTICA ADICIONAL: HIDRATADO, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 64-17-5. EMBALAGEM TRANSPARENTE C/1L.	UND	2000	R\$ 6,47	R\$ 12.940,00
3	ALCOOL GEL, GEL À BASE DE ALCOOL PARA HIGIENIZAÇÃO, A 70% COM AÇÃO ANTI-SÉPTICA, SEM ENXÁGUE. COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO OLÍMERO, CARBOXILICO, NEUTRALIZANTE, UMECTANTE, CONSERVANTE QUELANTE E ÁGUA DEIONIZADA. PRAZO DE VALIDADE: 24 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM 500ML	UND	750	R\$ 5,35	R\$ 4.012,50
4	AVENTAL, MATERIAL: PVC – CLORETO DE POLIVINILA, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BOLSO, APLICAÇÃO: COZINHA INDUSTRIAL, TAMANHO: ÚNICO	UND	750	R\$ 2,23	R\$ 1.672,50
5	BACIA EM POLIPROPILENO RESISTENTE, CAPACIDADE 15 LITROS	UND	110	R\$ 27,63	R\$ 3.039,30
6	BALDE DE PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE 20L	UND	100	R\$ 21,93	R\$ 2.193,00
7	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL ALÇA: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 30 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA, FORMATO: CILÍNDRICO	UND	50	R\$ 41,39	R\$ 2.069,50
8	BALDE PLÁSTICO RESISTENTE COM CAPACIDADE PARA 10L COM ALÇA	UND	60	R\$ 11,11	R\$ 666,60
9	BORRIFADOR MANUAL COM BICO DOSADOR E PACACIDADE PARA 500ML	UND	100	R\$ 5,84	R\$ 584,00



10	CERA TIPO LÍQUIDA, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba e resinas metalizadas, características adicionais antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos 750ml	UND	234	R\$ 10,90	R\$ 2.550,00
11	CLORO, CONCENTRADO COM TEOR ATIVO DE NO MÍNIMO 5% PARA LIMPEZA PESADA EMBALAGEM EM BOBONA DE 5 LITROS (APRESENTAR LAUDO DE LABORATÓRIO OFICIAL CREDENCIADO PELA ANVISA)	GALÃO	250	R\$ 16,18	R\$ 4.045,00
12	COADOR CAFÉ, MATERIAL: FLANELA, TAMANHO:GRANDE, APLICAÇÃO: PARA BULE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO.	UND	75	R\$ 5,60	R\$ 420,00
13	COPO DESCARTÁVEL PARA LÍQUIDO 180 ML EM POLIETILENO NÃO RECICLADO, PACOTES COM 100 UNIDADES. .	PCT	600	R\$ 7,00	R\$ 4.200,00
14	COPO DESCARTÁVEL VOLUME: 50ML, pct 100unidades	PCT	300	R\$ 3,24	R\$ 972,00
15	COPO PARA ÁGUA, PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 200 ML, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	CX	400	R\$ 169,52	R\$ 67.808,00
16	DESINFETANTE com efeito germicida e bactericida, aspecto físico líquido, aplicação ação bactericida, composição ativa 0,5% de cloreto de diaquil dimetil amônio, 0,35% de cloreto cetilimetil amônio, embalagem 500ml, registrado na ANVISA, aroma lavanda, pinho ou jasmim, prazo de validade não inferior a 03 (três) meses, a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UNID.	22800	R\$ 2,40	R\$ 54.720,00
17	DESINFETANTE LÍQUIDO 5L, PARA USO GERAL, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, VALIDADE E PROCEDÊNCIA.	UND	550	R\$ 18,33	R\$ 10.081,50
18	DESODORIZADOR, ESSÊNCIA: LAVANDA, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, COM CONTEÚDO DE 360ML E PESO LÍQUIDO DE 277G.	UND	300	R\$ 10,60	R\$ 3.180,00
19	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO 500ML COMPOSIÇÃO: COMPONENTE ATIVO, GLICERINA, COADJUVANTES, CONSERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESSANTES, CONTROLADOR DE PH, CORANTES, FRAGÂNCIA E ÁGUA, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, RÓTULO COM EXIGÊNCIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, FRASCO C/500 ML CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	300	R\$ 68,66	R\$ 20.598,00
20	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA , NYLON, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÍNIMA , MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO: 110 MM, LARGURA MÍNIMA: 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 20 MM.	UNID.	700	R\$ 1,55	R\$ 1.085,00
21	LÃ DE AÇO - ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:LÃ DE AÇO CARBONO, FORMATO:RETANGULAR, APLICAÇÃO:UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO:90 MM, LARGURA MÍNIMA:40 MM. EMBALAGEM: PACOTE COM PESO LÍQUIDO MÍNIMO: 60G/8UN	PCT	1260	R\$ 3,28	R\$ 4.132,80
22	FLANELA, MATERIAL: ALGODÃO, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 36 CM, COR: AMARELA, VERMELHA.	UND	750	R\$ 4,52	R\$ 3.390,00
23	GUARDANAPO DE PAPEL 23 X 23 CM, FOLHA SIMPLES, USO NA COR BRANCA, SUPERIOR A 70% MÁXIMA 15MM2	UNID.	250	R\$ 4,30	R\$ 1.075,00
24	INSETICIDA, TIPO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:USO DOMÉSTICO Descrição complementar: Inseticida aerosol multi-insetitica, embalagem com 300ml, ingredientes ativos (imiprotrina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiotrina 0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes.	UNID.	1200	R\$ 11,23	R\$ 13.476,00
25	LIMPA VIDRO, PRINCÍPIO ATIVO BUTIL ETIL ETERTRIPOFOSFATO DE SODIO INGREDIENTE ATIVO ETANOL 14%, COM VALIDADE DE ATÉ 12 MESES, COR AZUL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA COM 500ML COM GATILHO / LIMPA VIDROS. EMBALAGEM COM 500ML. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	150	R\$ 44,74	R\$ 6.711,00



26	LIXEIRA, MATERIAL:PLÁSTICO, CAPACIDADE:100 L, TIPO:COM TAMPA, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:REDONDA, APLICAÇÃO:COLETA DE LIXO.	UND	60	R\$ 77,69	R\$ 4.661,40
27	LIXEIRA DE PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 30L, NA COR PRETA, COM PEDAL	UND	60	R\$ 50,19	R\$ 3.011,40
28	LIXEIRA DE PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 30L, NA COR PRETA.	UNID.	110	R\$ 29,51	R\$ 3.246,10
29	LIXEIRA DE PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 50L, NA COR PRETA	UND	60	R\$ 69,78	R\$ 4.186,80
30	LIXEIRA EM POLIPROPILENO, MOLDADO EM CAPACIDADE PARA 60 LITROS.	UND	60	R\$ 86,05	R\$ 5.163,00
31	LUSTRA MOVÉIS, 200 ML, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO OLEOGINOSO, APLICAÇÃO: LIMPEZA, LUSTRO E RENOVAÇÃO DE MÓVEIS DE MADEIRA, AROMA: MADEIRA NATURAL, COMPOSIÇÃO: SOLVENTES MINERAL E VEGETAL COM AROMATIZANTE.	UNID.	300	R\$ 8,14	R\$ 2.442,00
32	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL: LATÉX, TAMANHO: GRANDE, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE: NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANTIALÉRGICO, TIPO: AMBIDESTRA, TIPO USO: DESCARTÁVEL. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 13.393.	UND	300	R\$ 18,23	R\$ 5.469,00
33	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL: LATÉX, TAMANHO: MÉDIO, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORRO FLOCADO ALGODÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO 29CM, FINALIDADE: EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 13.393.	UND	300	R\$ 21,49	R\$ 6.447,00
34	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL: LATÉX, TAMANHO: PEQUENO, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, ESTERILIDADE: NÃO ESTERILIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANTIALÉRGICO, TIPO: AMBIDESTRA, TIPO USO: DESCARTÁVEL. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 13.393.	PAR	300	R\$ 18,23	R\$ 5.469,00
35	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL: NITRÍLICA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, TIPO PUNHO: LONGO, TAMANHO: GRANDE, COR: VERDE, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FORRAÇÃO,RESISTENTE A CORTE.	PAR	300	R\$ 25,79	R\$ 7.737,00
36	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL: NITRÍLICA, APLICAÇÃO: LIMPEZA, TIPO PUNHO: LONGO, TAMANHO: MÉDIO, COR: VERDE, ACABAMENTO PALMA: ANTIDERRAPANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FORRAÇÃO,RESISTENTE A CORTE	PAR	300	R\$ 25,79	R\$ 7.737,00
37	MANGUEIRA JARDIM, MATERIAL: PVC – CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO: 5,16 POL, ESPESSURA: 2 MM, COMPRIMENTO: 30 M, COR: CRISTAL, USO: JARDINAGEM E LIMPEZA, EM PUC 3 CAMADAS, COM ENGATE ROSQUEADO E ESGUINCHO.	UND	20	R\$ 130,73	R\$ 2.614,60
38	PANO DE COPA E COZINHA - DE ALGODAO, MEDINDO (40 X 60) CM, BRANCA, SEM ESTAMPA	UND	2000	R\$ 5,70	R\$ 11.400,00
39	PANO DE CHÃO IDEAL PARA LIMPEZA, FEITO COM TECIDO 100% ALGODÃO, LAVADO, ALVEJADO E ISENTO DE DETRITOS, MEDINDO 70 X 50 CM -	UND	2000	R\$ 7,44	R\$ 14.880,00
40	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30 METROS: Papel higiênico, cor branca, folha dupla, picotado, macio, absorvente e homogêneo, material 100% fibras celulósicas virgens. Dimensões mínimas 10cm x 30, pacote com 4 rolos, fardo contendo 16 pacotes.	FARDO	900	R\$ 51,17	R\$ 46.053,00
41	PULVERIZADOR, PULVERIZADOR DE AUTOPROPULSAO (INSETICIDA DE AEROSSOL), COM 300ML.	UND	100	R\$ 20,75	R\$ 2.075,00
42	POLIDOR DE ALUMINIO - COMPOSTO POR TENSOATIVO AMONICO, ACIDULANTE, TENSOATIVO NAO IONICO, PRINCIPIO ATIVO ACIDO SULFONICO, 500ML, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO	CX	60	R\$ 3,19	R\$ 191,40



43	PORTA-COPO COM BASE E TAMPA SUPERIOR REMOVÍVEL CONSTRUÍDOS EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL E CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL OU ACETATO. CAPACIDADE PARA 100 COPOS DESCARTÁVEIS DE 180ML.	UND	80	R\$ 53,67	R\$ 4.293,60
44	RODO DE PLÁSTICO, CEPA DE 60CM(C) ESPECIFICAÇÃO: CEPA DE PLÁSTICO, COM 2 BORRACHAS DE EVA SILICONADA E FLEXÍVEL, CANTOS ARREDONDADOS E ABAULADOS, COM ENCAIXE ROSQUEÁVEL PARA CABO; CABO CILÍNDRICO DE MADEIRA MACIÇA RESISTENTE, REVESTIDO DE PLÁSTICO, DE NO MÍNIMO 150CM(C) E FIXADO POR ROSCA.	UND	250	R\$ 13,70	R\$ 3.425,00
45	SABÃO BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA: SABÃO GLICERINADO, TIPO: NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1ª QUALIDADE. CX C/50	CX	600	R\$ 74,17	R\$ 44.502,00
46	SABÃO PÓ, ASPECTO FÍSICO: PÓ, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO TAMPONANTES E CORANTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BRANQUEADOR ÓPTICO, ESSÊNCIA, ALVEJANTE E CARGA. EMBALAGEM COM 500G. CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	500	R\$ 114,75	R\$ 57.375,00
47	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO, ACIDEZ: PH 6 A 8, APLICAÇÃO: ASSEPSIA DAS MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AGENTE BACTERICIDA, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS E NÃO ANIÔNICOS, SOLVENTE, 1L.	UND	750	R\$ 17,75	R\$ 13.312,50
48	SACO LIXO PRETO 200 LITROS REFORÇADO PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	400	R\$ 81,70	R\$ 32.680,00
49	SACO PARA LIXO - DOMÉSTICO DE POLIETILENO COM CAPACIDADE DE 60 LITROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80CM, NA COR PRETA, NAS NORMAS DA ABNT. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	400	R\$ 13,07	R\$ 5.228,00
50	SACO PARA LIXO - DOMÉSTICO DE POLIETILENO COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO 0,75 X 1,05, NA COR PRETA, NAS NORMAS DA ABNT. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	400	R\$ 13,21	R\$ 5.284,00
51	SACO PLÁSTICO COR PRETA 40L PARA LIXO ESPECIFICAÇÃO: DE 60CM(L) X 63CM(A); OXIBIODEGRADÁVEL; 8 MICRA(E), EM PAREDE SIMPLES, COSTURA RESISTENTE; PACOTE LACRADO COM 100 UNIDADES.	PCT	400	R\$ 21,89	R\$ 8.756,00
52	Papel Toalha Interfolha -material: 100% Fibra Celulose Virgem, Comprimento: 22 CM, Cor: Branca, Largura: 21,50 CM, Características Adicionais: Gofrado, Gramatura: 23 G/M2, Tipo Folha: Interfolha, 2 Dobras. Pacote com 1000 folhas. Destinado a secagem das mãos, limpeza de vidros, limpeza de superfícies, outros usos.	PCT	1500	R\$ 12,90	R\$ 19.350,00
53	VASSOURA - DE PIACAVA, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 20CM, COM BASE DE MADEIRA REVESTIDA DE PLASTICO	UND	250	R\$ 13,73	R\$ 3.432,50
54	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO CEPA 30CM(C) - BASE E CABO EM MADEIRA MACIÇA, RESISTENTE, FIXADO POR ROSCA; - BASE COM 1 (UM) FURO PARA O CABO, COM CANTOS ARREDONDADOS E ABAULADOS, ALTA CONCENTRAÇÃO DE CERDAS NOS TUFOS, CERDAS 6,5CM(C); - CABO CILÍNDRICO PLASTIFICADO DE NO MÍNIMO 150CM(C)	UND	250	R\$ 10,62	R\$ 2.655,00
55	ESCOVA SANITÁRIA - EM NYLON, COM SUPORTE COM SISTEMA ABRE E FECHA E CERDAS CRESPAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM 8CM, LARGURA 40CM, ALTURA 10CM	UND	100	R\$ 11,09	R\$ 1.109,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 564.140,60

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total correspondente, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O presente registro visa suprir a demanda imediata de compra de aquisição de **materiais de higiene, limpeza e descartáveis**, combinada com uma estimada possível demanda futura. Deste modo, para reduzir custos e otimizar os serviços, **procede-se a presente licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços**.

2.2. A Secretaria Municipal de Saúde, justifica a grande necessidade da obtenção de aquisição de **materiais de higiene, limpeza e descartáveis**, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Palmeirina/PE, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de aquisição de **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** para manter a limpeza e higienização dos prédios e logradouros públicos pertencentes a administração pública municipal.

2.3 A Secretaria Municipal Saúde ao solicitar a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Materiais de Higienização, Descartáveis e Higiene Pessoal para atender as necessidades da Prefeitura e suas secretarias do município Palmeirina/PE, visa manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento das secretarias e departamentos, assim como materiais de uso pessoal. Além disso, procurando proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre às atividades fins com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos diversos usuários, conforme os itens e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

2.4 O objetivo principal é manter a limpeza e higiene em todos os ambientes da Prefeitura e suas Secretarias, bem como oferecer um atendimento diferenciado a população que frequentam os departamentos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a esta administração. Com os materiais podemos oferecer ações com mais qualidade, bem como melhores condições aos servidores e munícipes.

2.5. Justifica-se ainda a referida aquisição para suprir o fornecimento interno do Almojarifado, para darem atendimento de forma satisfatória às constantes demandas dos setores ligados a Prefeitura e suas secretarias do município de Palmeirina/PE, na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção e limpeza dos prédios da administração.



2.6. Considerando, que as Secretarias Municipais, buscam dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, e;

2.7. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos fornecimentos de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

2.8. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para adequada para Secretarias Vinculadas a Prefeitura Municipal Palmeirina/PE.

2.9. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.10. A presente licitação será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens de natureza comum, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 054/2023, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio de pregão. Alcançando-se os dois objetivos primordiais de qualquer licitação, quais sejam: a seleção da proposta mais vantajosa e a garantia do princípio da isonomia.

2.11. A realização de Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de preços faz-se necessária em razão da impossibilidade de se definir previamente quantitativo a ser demandado pela Administração e da necessidade de contratações frequentes, com previsão de entregas parceladas.

2.12. Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população em geral, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.



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

3.1. A descrição dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis a ser contratado neste processo contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

3.2. A solução escolhida será a aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, conforme relatório emitido através do DFD - SESAU, constantes nos autos, o relatório em questão demonstra de forma detalhada todas as características dos 54 itens que deverão ser licitados para renovar o estoque e suprir as necessidades administrativas.

3.3. Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão de que a melhor solução técnica e econômica para o Município é: a contratação de empresas para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, que contemple o fornecimento dos materiais solicitados, a fim de manter e atender as demandas e necessidades na execução desses bens.

3.4. Fiscalização da aquisição dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis, fornecidos pela empresa vencedora, verificando quantidade e qualidade dos mesmos.

3.5 O prazo para fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.6. A aquisição de **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** descritos no objeto é o que melhor atende a necessidade e está incorporado nesta solução. A execução, está totalmente dependente da aquisição dos itens do objeto.

3.7. O presente objeto de contratação serão dividido em **ITENS** com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada produto. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU, **o critério de julgamento de menor preço por ITEM é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.**

3.8 A justificativa da licitação por item foca em aumentar a competitividade e a economicidade, dividindo o objeto em partes que podem ser disputadas por diferentes fornecedores, mesmo que não consigam atender ao todo.



3.9 O parcelamento é a regra geral para objetos divisíveis, em que a divisão não causa perda de economia de escala ou prejuízo à qualidade do todo, como é o caso do material de higiene, limpeza e descartáveis. A divisão não afete a qualidade final do serviço ou produto pois os itens funcionam como unidades autônomas e independentes

3.10 A licitação por item é um processo que visa otimizar os processos de compras públicas, promovendo a concorrência e a economia, sempre que o objeto da contratação permitir e for vantajoso para o órgão público, o que se demonstra no caso em comento.

3.11 Fora adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzindo os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

3.12 A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

3.13 De forma a garantir disponibilidade contínua de **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** para município e reduzir a quantidade de procedimentos licitatórios a serem realizados em um mesmo período para fins similares, propõe-se o registro de preços para aquisição dos produtos utilizados no âmbito desta Municipalidade, possibilitando, assim, a sua aquisição sob demanda por um período de doze meses a partir de sua homologação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21.

4.1. Os materiais de higiene, limpeza e descartáveis poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pela unidade requisitante ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e pregos registrados.

4.2 Os materiais de higiene, limpeza e descartáveis, objeto desta licitação, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização designado para o acompanhamento.



4.3. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.4. Não serão aceitos os **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** diferentes das especificações deste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

4.5. O não cumprimento das condições estipulados sujeitara o fornecedor as aplicações das penalidades cabíveis previstas em lei.

4.6. Por ocasião do fornecimento, deverão ser fornecidos de acordo como solicitado pela **Secretaria demandante** e atender as exigências, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

4.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

4.7.3. Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento exposto neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

4.7.4 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

4.7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

4.7.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;

4.7.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;



4.7.8. Os bens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Palmeirina/PE, sito à Av. Des. Joao Paes de Carvalho, 233, Palmeirina - PE, 55310-000, na data prevista neste Termo de Referência.

4.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.8.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

4.8.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato.

4.8.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.

4.8.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos fornecimentos, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

5. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇOS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade PREGAO, considerando que se trata de serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. O objeto desta contratação a ser contratado enquadrar-se como comuns, nos termos no inciso XIII do art. 6º e no caput do art. 2 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Portanto, os atos administrativos pertinentes a licitação, a Ata de Registro de Preços e as eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril 2021, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 054, de dezembro de 2023, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e)) Decreto Municipal nº 030-GP, de dezembro de 2023, que regulamenta o tratamento diferenciado às ME, EPP, MEI, AGRICULTURA FAMILIAR E SOIEDADE COOPERATIVA (REGIONALIZAÇÃO).
- e) Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



- f) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- g) Demais normas regulamentares aplicáveis a matéria;
- h) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O prazo para fornecimento dos **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** é de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou a partir da ordem de serviços, em remessa parcelada e contínua, conforme necessidade do órgão requisitante.

6.2. Os materiais de higiene, limpeza e descartáveis serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os materiais de higiene, limpeza e descartáveis poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os **materiais de higiene, limpeza e descartáveis** serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5. Os bens deverão ser entregues no endereço definido no pedido e autorização de fornecimento, limitando-se a área do município de Palmeirina. O horário de entrega será nos horários de expediente do órgão contratante, entre 08h e 14h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados inclusive municipais.



6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.10 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

6.10.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 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).

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

7.3. 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).

7.3.1. 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).



7.3.2. 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).

7.4. 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).

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

7.6. 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).

7.6.1. 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).

7.7. 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).

7.8. 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).

7.9. 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).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



8.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (conforme o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

8.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.4 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/2021.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69, da Lei. 14.133/2021):

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de abertura dos lances e da habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2 Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.6.3 Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.



8.7. Apresentar balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 -2024), na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.7.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

b) SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

c) MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício);

d) SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.7.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.7.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.



8.7.4. A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.7.5. A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

8.7.6 As empresas, que apresentarem qualquer dos índices acima, resultado inferior a 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.7.8 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

8.7.9 O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

02 PODER EXECUTIVO

02.0601 SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

10 Saúde

10.122 Administração geral

10.122.1001 GESTAO DO SUS

10.122.1001.2300 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO



3.3.90.30

Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02 PODER EXECUTIVO

02.0602 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10.301 Atenção básica

10.301.1002 ATENCAO PRIMARIA

10.301.1002.2304 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ATENCAO PRIMARIA

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02 PODER EXECUTIVO

02.0602 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10.302 Assistência hospitalar e ambulatorial

10.302.1003 ATENCAO ESPECIALIZADA

10.302.1003.2329 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER. PÚBLICO EM SAÚDE-ATENÇÃO ESPECIALIZADA

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02 PODER EXECUTIVO

02.0501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12 Educação

12.122 Administração geral

12.122.1201 GESTAO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

12.122.1201.2026 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CULTURA E ESPORTES

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

12 Educação

12.361 Ensino fundamental

12.361.1203 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1203.2028 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos



12 Educação

12.361 Ensino fundamental

12.361.1203 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1203.2033 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CUSTEADAS PELO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.3.90.30 Material de Consumo

1.550 - Transferência do Salário-Educação

12 Educação

12.365 Educação infantil

12.365.1205 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL

12.365.1205.2035 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02 PODER EXECUTIVO

02.0502 FUNDEB - FUNDO DE MANUT. E DESENV. EDUC. BAS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO

12 Educação

12.361 Ensino fundamental

12.361.1203 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1203.2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

3.3.90.30 Material de Consumo

1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

02 PODER EXECUTIVO

02.0201 SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04.122 Administração geral

04.122.0401 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

04.122.0401.2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02 PODER EXECUTIVO

02.0701 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08 Assistência social

08.122 Administração geral

08.122.0801 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0801.2200 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.90.30 Material de Consumo



1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02 PODER EXECUTIVO

02.0702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 Assistência social

08.122 Administração geral

08.122.0801 GESTAO ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.0801.2202 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

08 Assistência social

08.243 Assistência à criança e ao adolescente

08.243.0801 GESTAO ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL

08.243.0801.2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

08 Assistência social

08.243 Assistência à criança e ao adolescente

08.243.0806 PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS

08.243.0806.2221 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 Assistência social

08.244 Assistência comunitária

08.244.0804 BLOCO DA PROTECAO BASICA

08.244.0804.2213 MANUTENCAO DO PISO BASICO FIXO - CRAS

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 Assistência social

08.244 Assistência comunitária

08.244.0804 BLOCO DA PROTECAO BASICA

08.244.0804.2216 MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS (SCFV)

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos



1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 Assistência social

08.244 Assistência comunitária

08.244.0807 BLOCO DE GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E DO CADASTRO UNICO

08.244.0807.2214 MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02 PODER EXECUTIVO

02.0703 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08 Assistência social

08.243 Assistência à criança e ao adolescente

08.243.0803 PROMOCAO DOS DIREITOS DAS CRIANCAS E DO ADOLESCENTE

08.243.0803.2210 MANUTENCAO DO FUNDO DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

3.3.90.30 Material de Consumo

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

9.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes das futuras contratações do objeto contratado serão custeados através das dotações abaixo discriminadas no exercício 2025.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto:

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.2.3.1. o prazo de validade;
- 10.2.3.2. a data da emissão;
- 10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.2.3.4. período respectivo de execução do contrato;
- 10.2.3.5. o valor a pagar; e
- 10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.10. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

10.11. FORMA DE PAGAMENTO

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



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

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

10.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

11.1. Para a eventual aquisição, será atendida através da modalidade Pregão Eletrônico. A escolha dessa modalidade é justificada pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 054/2023, que institui a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns e ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que norteará o referido certame.

11.2. A escolha desta modalidade de contratação poderá representar uma economia satisfatória para o Município, ao proporcionar **a ampla concorrência de licitantes no aspecto regional conforme Decreto Municipal 030/2025.**

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA a outrem, não se admitindo a subcontratação.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO REAJUSTE



14.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei nº 9.069/95.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

16.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

16.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.2.”, “16.1.3.” e “16.1.4.” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.5.”, “16.1.6.”, “16.1.7.” e “16.1.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “16.1.2.”, “16.1.3.” e “16.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.4. MULTA:

16.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

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

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

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

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

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

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

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.4.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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



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

16.6. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de

direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



17.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

17.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

17.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

17.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



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

17.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência).

17.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

17.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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



17.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.22 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.22.1- Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

17.22.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

17.23 DA FISCALIZAÇÃO

17.23.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Gerência, denominado FISCAL neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). Jefferson de Andrade Júnior, inscrito(a) no CPF sob o nº 007.670.324-03, devidamente designado(a) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17.23.2 - Os(as) servidores(as) designados(as) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços/fornecimento;
- II. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- III. Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE;
- IV. Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- V. Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- VI. Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.



VII. Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços.

VIII. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

17.23.3 - O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

17.23.4 - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

17.23.5 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o presente Contrato e o Procedimento Administrativo que o originou.

17.24 DA GESTÃO DO CONTRATO

17.24.1. Durante a vigência desse contrato, a gestão será realizada pelo Secretário de cada pasta, responsável pela contratação, conforme previstos na Lei nº 14.133/21, no que se refere a:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Relatório de Análise de Riscos, e demais documentos que instruem o procedimento de contratação, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- f) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada



não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

h) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

i) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

j) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração;

18. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

19. DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

20. DA VIGÊNCIA DA ATA, DO CONTATO E DO REAJUSTE

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

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



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

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

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

20.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços.

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

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

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

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

20.9.2. Mantiverem sua proposta original.

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

20.11. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura;

20.12. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



20.12.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

21. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

21.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde de Palmeirina, situada à Av. Des. Joao Paes de Carvalho, 230, Palmeirina - PE, 55310-000, telefone (87) 98169-5785, e-mail: sesaupalmeirina@gmail.com.

21.2. Compete ao Órgão Gerenciador:

21.2.1. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, por parte do fornecedor beneficiário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

21.2.2. Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

21.2.3. Autorizar a adesão de órgão ou entidade de outra esfera de governo à Ata de Registro de Preços.

21.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Palmeirina.

21.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.



21.5. o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.; e

21.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações com ele assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

21.7 Os casos omissos referentes a Ata de Registro de Preços, serão decididos segundo as disposições contidas no Decreto Federal nº. 11.462/2023.

22. ÓRGÃO PARTICIPANTE:

22.1 **Órgão ou entidade participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

22.2 São órgão Participantes que integram a ata de registro de preços:

22.2.1 Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - Secretaria de Assistência Social - Av. Des. Joao Paes de Carvalho, 230, Palmeirina - PE, 55310-000 - E-mail: financas@palmeirina.pe.gov.br ;

22.2.2 Secretaria de Assistência Social - Av. Des. Joao Paes de Carvalho, 230, Palmeirina - PE, 55310-000 - E-mail: assistenciasocial@palmeirina.pe.gov.br;

22.2.3 Secretaria Municipal de Educação - R. Desembargador João Paes de Carvalho, s/n -E-mail: educacao@palmeirina.pe.gov.br.

23. DA PUBLICAÇÃO

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



24. DA PESQUISA DE PREÇOS:

24.1 A pesquisa de preço contida nos orçamentos deste Termo de Referência foi realizada no Banco de Preços da Bolsa Nacional de Compras – BNC no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br>.

24.2 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 564.140,60 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, cento e quarenta reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima distribuído.

24.3. No valor acima proposto estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros, fretes, transportes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

25. FORO (art. 92, §1º):

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

IRANAIR PAES BEZERRA DOS ANJOS
SECRETARIA DE SAÚDE
Portaria nº. 214/2021.