TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O OBJETO DESTE PROCEDIMENTO É A

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA para o para atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE PETROLINA-PE**,** consoante especificações a seguir.**:**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, essenciais à manutenção da higiene, salubridade e conservação das dependências da Câmara Municipal de Petrolina.

A adequada limpeza dos ambientes institucionais é indispensável para assegurar condições apropriadas de trabalho aos servidores, bem como para proporcionar um atendimento ao público em ambiente organizado, seguro e saudável.

Ressalta-se que a ausência desses materiais pode comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas, impactar negativamente a saúde dos usuários e prejudicar a imagem institucional do órgão.

Ademais, considerando que o contrato atualmente vigente possui término previsto para o dia 11 de abril de 2026, e não será possível sua renovação, conforme entendimento constante em parecer jurídico (procedimento 1 doc 231/2025), torna-se imprescindível a realização de nova contratação, a fim de evitar descontinuidade no fornecimento dos insumos necessários.

3.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos desempenhados pela Câmara Municipal de Petrolina, em especial aqueles relacionados à manutenção da limpeza e conservação de suas instalações.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo dever do gestor adotar as medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento do órgão.

Considerando o encerramento iminente do contrato vigente, com término previsto para o dia 11 de abril, e a impossibilidade de sua prorrogação conforme manifestação jurídica, resta evidenciada a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, como forma de assegurar a regularidade da contratação e a

continuidade do fornecimento dos materiais.

Ressalta-se, ainda, que a modalidade de contratação a ser adotada será o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de fornecimento de bens de consumo com demanda variável, possibilitando maior flexibilidade na aquisição, otimização dos recursos públicos e atendimento às necessidades da Administração de forma parcelada, conforme a efetiva demanda.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os itens a serem adquiridos deverão obedecer às especificações abaixo, com qualidade compatível para uso na manutenção das instalações da Câmara Municipal de Petrolina-PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**ÁGUA SANITÁRIA** – Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido, cloreto, cor incolor. Para limpeza e desinfecção. **Embalagem 1L**.	**unidade**	500	3,19	1.595,00
02	**ÁLCOOL EM GEL** - Álcool em gel 70%, antisséptico, para higienização mãos. **Embalagem 500g**.	**unidade**	200	11,11	2.222,00
03	**BALDE –** Balde em material plástico com alça em aço. Cor: preto. **Capacidade aproximada 12L**.	**unidade**	80	14,03	1.122,40
04	**BORRIFADOR PLÁSTICO COM GATILHO -** capacidade em volume 500ml.	**unidade**	120	9,90	1.188,00
05	**DESENGORDURANTE MULTIUSO -** limpeza de panelas, pisos, azulejos e outras superfícies que acumulam gorduras e demais sujidades de cozinha **volume: 500ml.**	**unidade**	120	6,16	7392,20
06	**DESINCRUSTANTE 1KG** - soda caustica. produto químico – limpeza pesada / desincrustante. classificação: álcali forte – hidróxido de sódio (naoh). aplicação: utilizado na limpeza pesada de superfícies, desentupimento de tubulações, saponificação de gorduras, controle de ph - desincrustante. forma de apresentação: escamas.	**unidade**	30	37,84	1.135,20

	teor de pureza: mínimo de 96% (para uso em limpeza). embalagem: **pote plástico selado, com capacidade 1kg.** classificado como produto perigoso conforme as normas da abnt nbr 14725 (fispq – ficha de informações de segurança de produto químico). conforme regulamentação da anvisa e do ministério da saúde para saneantes domissanitários.				
07	**DESINFETANTE CONCENTRADO -** com alto poder de desinfecção, concentrado, composto por associação de detergentes e germicidas para limpeza, odorização e desinfeção, produto com registro no Ministério da saúde. **Volume 200 ml.**	**unidade**	180	12,28	2.210,40
08	**DESINFETANTE LÍQUIDO** para Uso Geral com ação bactericida indicado para limpeza de pisos, banheiros, vasos sanitários, ralos, pias e lavatórios; Elimina 99,9% das bactérias Staphylococcus aureus e Salmonella choleraesuis. **Frasco 1 litro.**	**unidade**	200	9,41	1.882,00
09	**DESODORIZADOR SPRAY**: desodorante / aromatizante de ambiente, tipo aerosol, aroma suave, uso geral. **frasco 350ml**.	**frasco**	400	10,55	4.220,00
10	**DETERGENTE LÍQUIDO -** composição alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação limpeza em geral, aroma neutro. **frasco com 500ml**.	**unidade**	280	3,26	912,80
11	**ESCOVA MULTIUSO COM ALÇA-** Escova multiuso plástica para lavar, esfregar, com alça para as mãos. **Cerdas firmes com 15cm.**	**unidade**	10	9,81	98,10
12	**ESCOVA PARA TETO –** VASSORA LIMPA TETO AJUSTÁVEL COM 2 CABOS – dois cabos de madeira de **1.30m cada- 2.60m**. Ponta da vassoura Nylon e **redonda.**	**unidade**	15	31,54	473,10

13	**ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE,** material das cerdas em silicone e cabo em plástico. Cor preta.	**unidade**	100	23,21	2.321,00
14	**ESPANADOR DE PÓ –** com pena de avestruz – **dimensões: 38x8x4cm.**	**unidade**	80	31,15	2.492,00
15	**ESPONJA DE LAVAR** - esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, abrasividade alta, aplicação utensílios e limpeza em geral, louça dupla face, **unidade**.	**unidade**	300	3,05	915,00
16	**ESPONJA DE LIMPEZA**, material lã de aço para escovar, polir. **(Embalagem c/8 Unidades).**	**pacote**	30	3,28	98,40
17	**FLANELA BRANCA PARA LIMPEZA –** Uso geral. Dimensões aproximadas **59x40cm.**	**unidade**	220	4,91	1.080,20
18	**INSETICIDA MULTIUSO** a base de água com solvente. aerosol, **frasco com 300 ml.** Composição: ingrediente ativo, solvente, antioxidante emulsificante, veículo e propolente. No rótulo, informações do produto, fabricante e registro ou notificação na ANVISA.	**unidade**	110	18,33	2.016,30
19	**LIMPA ALUMÍNIO** - Produto concentrado para limpeza especificamente de superfícies de alumínio, que seja eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustadas além de dar brilho nos diversos utensílios de alumínio. **Volume 500 ml.**	**unidade**	20	4,68	93,60
20	**LIMPA VIDRO** - tipo líquido. Cor incolor/azul. **Frasco 500ml.** Embalagem certificada pelo IMETRO. Com data de fabricação, validade, nome e registro do químico responsável com CRQ, razão social, endereço e CNPJ do fabricante.	**unidade**	110	5,94	653,40
21	**LIXEIRA PLÁSTICA COM PEDAL, material plástico,** capacidade aproximada: 15 litros. Fácil higienização.	**unidade**	100	67,44	6.744,00

	Durabilidade e qualidade garantidas. Cor: preta.				
22	**LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA – material plástico 60L.** Fácil higienização. Durabilidade e qualidade garantidas. Cor: Preta	**unidade**	30	130,96	3.928,80
23	**LIXEIRA PLÁSTICA SEM TAMPA-** cesto lixo, material plástico, capacidade 15L. Fácil higienização. Durabilidade e qualidade garantidas. Cor: Preta	**unidade**	80	14,77	1.181,60
24	**LUSTRA MÓVEL**; lustrador móveis, componentes ceras naturais, aroma suave, aplicação móveis e superfícies lisas. apresentação: 200 ml.	**unidade**	200	9,05	1.810,00
25	**LUVA LATEX -** Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico, **Tamanho M.**	**par**	200	11,35	2.270,00
26	**LUVA LATEX –** Luva Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico. **Tamanho G.**	**par**	60	11,35	681,00
27	**PÁ PARA LIXO** - Pá de lixo em plástico com cabo longo em aço.	**unidade**	40	10,43	417,20
28	**PANO DE CHÃO –** Pano de chão, tipo saco, em 100% algodão, Xadrez, bordas com acabamento em overlock, com excelente absorção e qualidade. Dimensões: 70x40cm.	**unidade**	180	6,06	1.090,80
29	**PANO DE PRATO ATOALHADO** – Material algodão, com acabamento em viés, cor branca. Dimensões: 50x45mc.	**unidade**	60	4,09	245,40
30	**PAPEL ALUMÍNIO ROLO -** papel alumínio, comprimento 7,5 m, largura 30 cm, apresentação rolo.	**unidade**	20	10,78	215,60
31	**PAPEL FILME ROLO** papel filme, material pvc- cloreto de polivinila, comprimento 30 m, largura 29cm, apresentação rolo.	**unidade**	20	11,46	229,20
32	**PAPEL HIGIÊNICO 300m**, celulose virgem branca, 100%	**pacote**	120	54,22	6.506,40

	fibras naturais. **Pacote com 8 rolo x 300m.**				
33	**PAPEL HIGIÊNICO EXTRA BRANCO DUPLA FACE** – Papel higiênico folha dupla, extra macio, **pacote com 4 rolos**.	**pacote**	200	12,36	2.472,00
34	**PAPEL TOALHA 2 ROLOS FOLHA DUPLA-** 100% celulose virgem. **DIMENSÕES: 19X22cm**.	**unidade**	450	10,35	4.657,50
35	**PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 100% FIBRA CELULÓSICA –** 1000 FOLHAS. Dimensões **20x21cm**, cor branco. **Pacote com 5 unidades.**	**pacote**	280	41,28	11.558,40
36	**RODO DE BORRACHA 40CM -** base em alumínio medindo aproximadamente **40 cm**. Cabo com **1,20**.	**unidade**	80	15,36	1.228,80
37	**RODO DE BORRACHA 60CM -** base em alumínio medindo aproximadamente **60 cm**. Cabo com **1,50m**.	**unidade**	40	23,57	942,80
38	**RODO DE PIA PLÁSTICO PEQUENO** – material polipropileno- medindo aproximadamente **15 cm.**	**unidade**	10	6,07	60,70
39	**SABAO EM BARRA -** glicerinado neutro, embalagem plástica, 05 unidades de 200 gramas, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade, registro ou notificação na anvisa. **pacote 5.0 unidades.**	**pacote**	160	11,31	1.809,60
40	**SABÃO EM PÓ.** Composição Química: Tensoativos aniônicos, Carbonatos, polifosfatos, agentes alcalinizantes, enzima branqueador, corante, fragrância. Aparência: Pó Homogêneo Azulado, possuir nível de espuma controlado para redução de enxágues. **Embalagem 500 gramas.**	**unidade**	100	9,76	976,00
41	**SABÃO LÍQUIDO PARA PISO.** Limpeza de pisos, azulejos, banheiros e outros. **Bombona de 5L.**	**frasco**	50	42,63	2.131,50

42	**SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS**. Não agride as mãos, PH fisiológico. **Bombona de 5 litros**.	**frasco**	60	31,31	1.878,60
43	**SACO PLÁSTICO** - Saco para lixo, cor preta, capacidade **100 litros. Pacote com 100 unidades.**	**pacote**	150	40,44	6.066,00
44	**SACO PLÁSTICO** - Saco para lixo, cor preta, capacidade **30 litros**. **Pacote com 100 unidades.**	**pacote**	200	28,83	5.766,00
45	**SACO PLÁSTICO** - Saco para lixo, cor preta, capacidade **50 litros**. **Pacote com 100 unidades.**	**pacote**	100	29,98	2.998,00
46	**SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLO 300M-** dispenser clássico júnior em ABS dimensões **285x255x120mm**. Capacidade **Rolo**. **Cor branco.**	**unidade**	80	51,73	4.138,40
47	**SUPORTE PARA PAPEL TOALHA –** Toalheiro em ABS para papel interfolhado 2 dobras. Dimensões aproximadas: **23x27cm. Capacidade 1000fls. Cor branco.**	**unidade**	80	38,31	3.064,80
48	**SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO -** saboneteira com reservatório 1000ml, medidas aproximadas **35x110x112mm. Cor branco**	**unidade**	80	57,90	4.632,00
49	**VASSOURA DE NYLON,** cerdas longas com cerdas longas e cabo em alumínio com 1,20cm – dimensões aproximadas **40x310x205mm.**	**unidade**	120	23,61	2.833,20
50	**VASSOURA GARI PIAÇAVA 40CM -**dimensões aproximadas **40x11x8cm**.	**unidade**	15	36,73	550,95
	Valor Total	**R$ 110.553,35**			

Valores de referência baseados na média de preços obtidos no sistema Banco de Preços (https://www.bancodeprecos.com.br/

3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Lei 14.133/2021 -Artigo 81 dispõe sobre o edital de licitação para Registro de Preço;

3.2 - Lei 14.133/2021 – Dispõe no artigo 6°, inciso XLI, sobre a modalidade de licitação pregão obrigatória

para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

3.3 - Lei 14.133/2021 – Dispõe em seu artigo 17, § 2º que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

4. VIGÊNCIA DA E ATA E DO CONTRATO

4.1 A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada desde que comprovada a vantajosidade para a Administração;

4.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme previsto na lei federal 14.133/21.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

5.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

6. DO REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2 Após o interregno de 1 (um) ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato decorrente da licitação para aquisição de materiais de limpeza da Câmara de Vereadores de Petrolina deverá seguir os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O fornecimento dos itens contratados será acompanhado e fiscalizado para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e no contrato firmado com a empresa vencedora.

7.1 Forma de Fornecimento

7.1.1 A entrega dos materiais ocorrerá de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Câmara e em conformidade com o cronograma estabelecido no contrato.

7.1.2 O fracionamento da entrega justifica-se pela perecibilidade dos itens e pela limitação do espaço físico para armazenamento.

7.1.3 Cada entrega será precedida de um pedido formal da administração, respeitando os prazos e quantidades acordadas.

7.1.4 A entrega deverá ser realizada até 5 (dias) dias úteis após o pedido formal realizado pelo setor responsável;

7.1.5 A empresa licitante deverá estar ciente que a entrega será realizada de forma parcelada e no prazo estipulado no item 7.1.4.

8. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação será mediante licitação, modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preço, modalidade menor preço, em conformidade com a Lei Federal 14.133/21.

9.DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi realizada com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação na administração pública, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos para a elaboração do orçamento estimado. O levantamento seguiu os parâmetros e prioridades previamente estabelecidos, garantindo conformidade com as diretrizes normativas.

Dessa forma, após uma pesquisa ampla e criteriosa de preços praticados no mercado, a média de valores foi definida conforme o artigo 5º, incisos I e II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. A metodologia adotada incluiu a consulta ao Banco de Preços (https://www.bancodeprecos.com.br/), ferramenta reconhecida para análise e comparação de valores em processos de compras públicas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias com o envio da nota fiscal dos itens que foram entregues, através de transferência bancária em conta corrente da empresa contratada, devidamente atestada pelo setor competente.

11. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrega: Os produtos deverão ser entregues na sede provisória da Câmara Municipal de Petrolina, situada na Praça Santos Dumont, s/n, centro, Petrolina-PE, CEP: 56304-200, das 7h às 13h, mediante agendamento prévio.

Prazo de entrega: O prazo máximo para entrega será de até **5 (cinco) dias úteis** após o encaminhamento do pedido ao licitante vencedor.

Validade dos produtos:

Todos os itens deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 6 (meses) meses, a partir da data de entrega.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

12.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

12.2 . - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.2.1 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

12.2.2 - Sustentabilidade:

12.2.3 - 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.

12.2.4 - Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.3 - Subcontratação

12.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

12.3.2- Garantia da contratação

12.3.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

13.1 Fornecimento dos Produtos:

Entregar os itens conforme especificado neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, observando os padrões de qualidade exigidos.

13.2Prazo de Entrega:

Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **5 (cinco) úteis** contados a partir do recebimento do pedido encaminhado via e-mail pela Câmara Municipal de Petrolina.

13.3 Substituição de Produtos:

Substituir, sem custos adicionais, qualquer item que esteja em desacordo com as especificações ou apresente defeitos de fabricação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após notificação.

13.4 Validade e Condições dos Produtos:

Garantir que todos os produtos entregues apresentem prazo de validade de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados da data de entrega, quando aplicável.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, intactas, sem sinais de violação ou avarias.

13.5 Logística de Entrega:

Realizar a entrega dos materiais na sede da Câmara Municipal de Petrolina, localiza na Praça Santos Dumont, s/n, centro, Petrolina-PE, cep: 56304-200 das 7h às 13h, mediante prévio agendamento com o responsável designado pela Câmara.

13.6 Atendimento a Notificações:

Atender prontamente quaisquer solicitações ou notificações da Câmara Municipal relacionadas ao fornecimento ou qualidade dos produtos contratados.

13.7 Responsabilidade pelos Custos:

Assumir todos os custos relacionados à entrega, incluindo transporte, seguro e quaisquer tributos incidentes, sem repassar encargos adicionais à Câmara Municipal.

13.8 Conformidade Legal:

Cumprir todas as exigências legais aplicáveis ao fornecimento de bens, incluindo normas de segurança, sanitárias e ambientais.

13.9 Confidencialidade:

Tratar como confidenciais quaisquer informações obtidas em razão do contrato, não podendo utilizá-las ou divulgá-las sem autorização prévia da Câmara Municipal.

13.10 Garantia de Atendimento:

Disponibilizar um canal de comunicação para tratar eventuais dúvidas, reclamações ou solicitações relacionadas ao fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Petrolina, como contratante, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações:

14.1 Ordem de Fornecimento:

Emitir, formalmente, a Ordem de Fornecimento contendo as especificações, quantidades e prazo para entrega dos itens contratados.

14.2 Recebimento dos Produtos:

Receber os itens fornecidos, verificando a conformidade com as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência.

Realizar a conferência no ato da entrega, com registro formal de aceite ou rejeição, em caso de não conformidade.

14.3 Pagamentos:

Realizar o pagamento ao fornecedor, conforme as condições estabelecidas no contrato e após a

entrega dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal válida e devidamente atestada pelo setor responsável.

14.4 Designação de Responsável:

Nomear um servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo a verificação da qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos.

14.5 Notificação:

Informar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou não conformidade encontrada nos produtos fornecidos, solicitando as devidas correções ou substituições.

Acesso à Contratada:

14.6 Garantir à contratada as informações necessárias para o cumprimento do contrato, sempre que solicitado.

14.7 Confirmação de Entrega:

Fornecer à contratada um comprovante formal de recebimento dos produtos entregues em conformidade, após a conferência e aceitação.

14.8 Zelo pelo Cumprimento Contratual:

Assegurar que todos os trâmites administrativos sejam conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e economicidade.

14.9 Garantia de Comunicação:

Manter um canal de comunicação eficiente para tratar de dúvidas, esclarecimentos e quaisquer outros assuntos relacionados à execução contratual.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1.1 - 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.

15.1.2 - 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 **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (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.

15.1.4 - 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.

15.1.5 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.6 - 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.

15.1.7 - 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.

15.2 – Da forma/condições do pagamento, do equilíbrio econômico-financeiro

15.2.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

15.2.2 - A empresa CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

15.2.3 – A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Câmara Municipal de Petrolina, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

15.2.4 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

15.2.5 – Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

16.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e tendo como modo de disputa **ABERTO-FECHADO.**

16.1.2 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 3.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16.2- Exigências de habilitação

16.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.2.1.1 - Habilitação jurídica

16.2.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.1.1.2 - 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;

16.2.1.1.3 - 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;

16.2.1.1.4 - 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.

16.2.1.1.5 - Sociedade simples: no caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

16.2.1.1.6 - 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;

16.2.1.1.7 - 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.

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

16.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ);** com situação ativa, compatível com o ramo de atividade do objeto licitado;

16.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.3- PROVA DE REGULARIDADE com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

16.3.4- PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

16.3.5- PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

16.3.6- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

16.3.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

16.3.8 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

16.3.9 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** 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.

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

16.4 - Da Qualificação Econômico-Financeira:

16.4.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a) Somente 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.

16.4.2 – BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.3 - A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO para cada Balanço apresentado**, considerando no total **dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios**, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

a) Liquidez Corrente	LC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante
b) Liquidez Geral	LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
c) Solvência Geral	SG =	Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a) A empresa licitante que não apresentar os memoriais de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular;

b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG;

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

16.4.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

16.4.6 - 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;

16.4.7 - 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;

16.5- Qualificação Técnica

16.5.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. **(Art. 67, II da Lei 14.133/2021).**

16.5.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2.º da Lei 14.133/2021). Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo 1% da(s) quantidade (s) estimadas na licitação para cada lote/item exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisório em primeiro lugar em mais de um lote/item.

16.5.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

16.5.5 - 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.

16.5.6 - **APRESENTAR Alvará de Funcionamento -** Alvará da sede da proponente do ano corrente;

16.5.7 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.6.6 - Participação de Consórcios:

A) Não será admitido consórcio pelas justificativas abaixo expostas:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é aquisição/serviço de grande vulto econômico, ou seja, termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda o mais vantajoso para Administração.

17- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado total da contratação é de R**$ 110.553,35** (cento e dez mil e quinhentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

18. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada por um representante designado pela Câmara Municipal de Petrolina, que acompanhará a entrega, verificará as condições dos produtos e registrará eventuais ocorrências.

19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Por se tratar de Registro de Preço será disponibilizado no momento da feitura do contrato ou nota de empenho

Petrolina/ PE, 31 de março de 2026.

Mara Poline da Silva