



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024 – SRP - RETIFICADO

(Processo Administrativo nº 2024012395)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Morrinhos, situado na Rua Senador Hermenegildo, Nº 160, Centro, na cidade Morrinhos - GO, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 495, de 16 de maio de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA ITENS DE CONSUMO, SENDO MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE PARA SUPRIR A DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MORRINHOS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/GO** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 *CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço unitário.*

1.3 *MODO DE DISPUTA: ABERTO*

1.4 *RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 18h00m do dia 28/06/2024 às 08h29m do dia 24/07/2024.*

1.5 *ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: início 08h30m do dia 24/07/2024.*

1.6 *REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).*

1.7 *LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC: www.bnc.org.br “Acesso Identificado”*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O edital está disponível para retirada no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, nos endereços eletrônicos www.morrinhos.go.gov.br, www.bnc.org.br e junto à Gerência de Licitações, na Rua Senador Hermenegildo, 160 – Centro – Morrinhos, Goiás, de segunda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

sexta-feira, das 07h30 às 17h00, pelo Telefone (64) 3417-2170 e e-mail: licitacaomhos@morrinhos.go.gov.br.

3.2 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital.

4.2 Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I), que preencham as condições exigidas neste edital e que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

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

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

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

4.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7 Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

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

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

4.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

4.8 O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

4.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 03 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.11 O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.13 A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

5.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, 38XIII, da Constituição](#);

5.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

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

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

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

5.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

6.1.2 Marca;

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

6.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no termo de referência;

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo)*.

7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

7.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

7.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19.2.2 empresas brasileiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

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

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

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

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

7.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis;

8.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

8.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

9.1.1 Deverá o licitante vencedor, conforme art. 39, §2º e §5º da IN nº 73/2022 anexar a documentação de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, nas situações elencadas no §3º do art. 29 da referida instrução normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

9.1.2. Para consulta ao CNPJ:

- a) Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO (<https://www.tcm.go.gov.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>);
- b) Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO (<http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/outros/fornecedores-impedidos>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

9.1.3. Para consulta ao CPF:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSanccionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao&cpfCnpj=31381773000199&ordenarPor=nome&direcao=asc>
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- c) Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO: (<https://www.tcm.go.gov.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nas entidades públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no departamento de arrecadação do município (CRC) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

10.4 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.

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

10.5.1 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.

10.6 Na hipótese de o 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.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

- 11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 11.2 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.3 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 11.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 11.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 11.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.7.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 11.7.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 495/24.
- 11.8 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 11.8.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.8.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

- 13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5 fraudar a licitação
- 13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1 advertência;
- 13.2.2 multa;
- 13.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo BNC, e pelo e-mail: licitacaomhos@morrinhos.go.gov.br ou protocolado no setor de protocolo da Prefeitura.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

15.9 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

15.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.morrinhos.go.gov.br e www.bnc.org.br.

16. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 16.1 ANEXO I - Termo de Referência
 - 16.1.1 ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – Modelo de Ordem de Fornecimento
 - 16.1.2 ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – Modelo de Termo de Recebimento Provisório
 - 16.1.3 ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – Modelo de Termo de recebimento Definitivo
- 16.2 ANEXO I -A – Estudo Técnico Preliminar
 - 16.2.1. ANEXO I DO ETP – Mapa de Riscos
 - 16.2.2 ANEXO II DO ETP – Estimativa de Custos Pela Administração
 - 16.2.3 ANEXO III DO ETP – Formação De Preços
- 16.3 ANEXO II – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico (BNC);
- 16.4 ANEXO III – Custo Pela Utilização do Sistema (BNC).
- 16.5 ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato
- 16.6 ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 16.6.1 ANEXO V-A – Cadastro Reserva
- 16.7 ANEXO VI – Declaração Conjunta de Responsabilidade
- 16.8 ANEXO VII – Modelo de Proposta;
- 16.9 ANEXO VIII – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 16.10 ANEXO IX – Modelo de dados para assinatura do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2024.

Paulo Garcia de Freitas
Secretário de Municipal de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2024012395

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Seleção e Contratação de Empresa para aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e Produção de Higiene para suprir a demanda do **Hospital Municipal de Morrinhos e da Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, no Município de Morrinhos/GO, Mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	133473	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES,CADA UNIDADE COM 1 LITRO	CX	500	R\$ 44,54	R\$ 22.270
02	121937	BOTA BRANCA CANO MÉDIO – BOTA DE SEGURANÇA – <u>TAMANHOS: DO Nº 35 AO Nº 41</u> , TIPO CANO MÉDIO,COM FORRO. PARA USO EM SERVIÇOS GERAIS	UN	476	R\$ 80,71	R\$ 29.711,92
03	133475	BOTINA DE COURO – BOTINA DE RASPA DE COURO COMMONODENSIDADE. <u>TAMANHO Nº 36 AO 41</u>	PAR	40	R\$ 80,71	R\$ 3.228,40
04	22144	CREME DENTAL ADULTO – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G.	UN	12.660	R\$ 3,21	R\$ 40.638,60
05	22142	CREME DENTAL – APLICAÇÃO NA HIGIENE BUCAL INFANTIL	UN	12.600	R\$ 4,74	R\$ 59.724,00
06	21139	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA. LAVA LOUÇAS. EM DIVERSOS AROMAS ECORES	CX	235	R\$ 37,38	R\$ 8.7284,30
07	133479	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M, COR BRANCA	UN	196	R\$ 36,33	R\$ 7.120,68
08	21937	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS	UN	10.000	R\$ 6,96	R\$ 69.6000,00
09	115514	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS - CABO PLÁSTICO	UN	180	R\$ 6,00	R\$ 1.080,00
10	130327	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO – ESCOVA EM FORMATO ARREDONDADO	UN	140	R\$ 11,26	R\$ 1.576,40
11	129105	ESCOVÃO DE PISO – COM NO MÍNIMO 30 CM E CABOCOM NO MÍNIMO 1,20MT	UN	20	R\$ 21,60	R\$ 432,00
12	101975	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES	PCT	1.250	R\$ 2,91	R\$ 3.637,50
13	133483	ESPONJA DE BANHO MACIA – CORES SORTIDAS. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIUVAIS	UN	300	R\$ 5,46	R\$ 1.638,00
14	133485	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – <u>TAMANHO G</u> . PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	PCT	180	R\$ 20,58	R\$ 3.704,40
15	102329	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES	PCT	180	R\$ 33,19	R\$ 5.974,20
16	100641	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES	PCT	180	R\$ 25,37	R\$ 4.566,60
17	115835	LIMPA ALUMÍNIO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML	UN	300	R\$ 3,31	R\$ 993,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

18	21939	LIMPA FORNO - EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR	UN	150	R\$ 23,70	R\$ 3.555,00
19	109081	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO - EMBALAGEM COM 500ML.	UN	1.060	R\$ 10,13	R\$ 10.737,80
20	7835	MANGUEIRA FLEX - COM NO MÍNIMO 50M	UN	100	R\$ 131,71	R\$ 13.171,00
21	123549	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS - TRIPLA. CAIXA COM NOMÍNIMO 100 UNIDADES	CX	300	R\$ 22,99	R\$ 6.897,00
22	21952	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML	UN	1.000	R\$ 15,35	R\$ 15.350,00
23	119858	PANO DE COPA - COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA	UN	200	R\$ 7,55	R\$ 1.510,00
24	137616	PANO DE SACO ALVEJADO - COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO	UN	2.000	R\$ 10,46	R\$ 20.920,00
25	22268	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX - 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO	ROLO	540	R\$ 153,26	R\$ 82.760,40
26	22268	AMPLA CONCORRÊNCIA PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX - 300M DE COMPRI-MENTO. PICOTADO	ROLO	60	R\$ 153,26	R\$ 9.915,60
27	21148	COTA RESERVADA PARA ME E EPP PAPEL HIGIÊNICO - EM FOLHA DUPLA, PAPEL NÃO RECLICADO, FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	150	R\$ 77,70	R\$ 11.655,00
28	133542	PAPEL HIGIÊNICO - DE BOA QUALIDADE (PAPEL NÃO RECLICADO), FOLHA SIMPLES, COMPOSTO DE 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS, PICOTADO, COM RELEVO, NEUTRO, ROLO MEDINDO 300MX10CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 8 ROLOS	PCT	600	R\$ 78,07	R\$ 46.842,00
29	21957	PAPEL TOALHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20,0CM X 21,0 CM, INTERFOLHADO, BRANCO - PAPEL TOALHA MEDIDA 20,0X21,0CM, INTERFOLHAS, BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICA, PAPEL NÃO RECLICADO, EMBALAGEM COM 1.000 FLS	PCT	9.000	R\$ 48,75	R\$ 438.750,00
30	21957	AMPLA CONCORRÊNCIA PAPEL TOALHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20,0CM X 21,0 CM, INTERFOLHADO, BRANCO - PAPEL TOALHA MEDIDA 20,0X21,0CM, INTERFOLHAS, BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICA, PAPEL NÃO RECLICADO, EMBALAGEM COM 1.000 FLS	PCT	1.000	R\$ 48,75	R\$ 48.750,00
31	119875	COTA RESERVADA PARA ME E EPP PORTA COPO DESCARTÁVEL - COM CAPACIDADE PARANO MÍNIMO 100 COPOS	UN	30	R\$ 46,04	R\$ 1.381,20
32	103779	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - COM ARMAZENAMENTO PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA	UN	100	R\$ 39,52	R\$ 3.952,00
33	7865	PRENDEDOR DE ROUPAS - COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	PCT	50	R\$ 7,01	R\$ 350,50
34	129108	RASTELO PARA JARDIM - VASSOURA PARA JARDIM(RASTELO)	UN	30	R\$ 32,65	R\$ 979,50
35	21150	RODO GRANDE - DE PLÁSTICO COM 60CM E CABO DE1,40M	UN	410	R\$ 21,98	R\$ 9.011,80
36	15367	SABÃO EM PÓ - PACOTE OU CAIXA COM 1 KG	UN	420	R\$ 17,96	R\$ 7.543,20
37	21153	SABÃO EM BARRA GLICERINADO - AMARELO, PACOTE COM 1KG E 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA	PCT	400	R\$ 9,76	R\$ 3.904,00
38	133502	SABONETE INFANTIL - SUAVE, 90 G	UN	220	R\$ 6,31	R\$ 1.388,20
39	133505	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1.COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE	PCT	580	R\$ 16,09	R\$ 9.332,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

DE 7 KG						
40	22166	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, PRETO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, DE BOA QUALIDADE, REFORÇADO, ESPESSURA, ACONDICIONADO EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EM- BALDEAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALDEADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, INFORMANDO NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO E OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	7.200	R\$ 103,28	R\$ 743.616,00
AMPLA CONCORRÊNCIA						
41	22166	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, PRETO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, DE BOA QUALIDADE, REFORÇADO, ESPESSURA, ACONDICIONADO EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALDEAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALDEADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, INFORMANDO NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO E OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	800	R\$ 103,28	R\$ 82.624,00
COTA RESERVADA PARA ME E EPP						
42	133511	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA – DE PAREDE.GIRATÓRIO	UN	10	R\$ 110,96	R\$ 1.109,60
43	122054	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR - QUE CONTENHA DUAS CAVIDADES, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS DE 70 X 40 CM	UN	40	R\$ 91,63	R\$ 3.665,20
44	133512	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL, COM ANATÔMICA.	UN	06	R\$ 52,90	R\$ 317,40
45	104654	VASSOURA DE PALHA	UN	350	R\$ 20,91	R\$ 7.318,50
46	133554	VASSOURA – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO	UN	400	R\$ 24,46	R\$ 9.784,00
47	21918	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA REFORÇADA DE 15 LITROS	UN	100	R\$ 11,40	R\$ 1.140,00
48	101936	ESPONJA DE LIMPEZA – CONSTITUÍDA DE DUAS FACES. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	UN	2.450	R\$ 8,47	R\$ 20.751,50
49	25578	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO	UN	152	R\$ 42,60	R\$ 6.475,20
50	106376	BORRIFADOR PLÁSTICO – COM CAPACIDADE PARA 500ML	UN	380	R\$ 17,29	R\$ 6.570,20
51	25963	SABONETE – SUAVE – 90 G	UN	400	R\$ 2,91	R\$ 1.164,00
52	133503	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – 42 X 70CM	UN	2.000	R\$ 5,10	R\$ 10.200,00
53	133504	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA 40X60CM	UN	1.000	R\$ 4,60	R\$ 4.600,00
54	115055	VASSOURA PARA PARABRISA – ENCAIXE DE ROSCA: 23 MILÍMETROS	UN	70	R\$ 73,84	R\$ 5.168,80
55	21942	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, COR BRANCA	UN	400	R\$ 76,99	R\$ 30.796,00
56	21945	LUVA MULTIUSO LÁTEX – TAMANHO M. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	PAR	2.480	R\$ 3,09	R\$ 7.663,20
57	21944	LUVA MULTIUSO LÁTEX, TAMANHO P, PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	PAR	2.480	R\$ 4,46	R\$ 11.060,80
58	133540	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABOLONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	UN	160	R\$ 14,70	R\$ 2.352,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

59	133549	SABONETE – COM PESO DE 20 GRAMAS. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES	CX	500	R\$ 84,00	R\$ 42.000,00
60	103604	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES	UN	500	R\$ 22,13	R\$ 11.065,00
61	130525	PAPEL LENÇOL – ROLO COM NO MÍNIMO 70CM X 50M	UN	48	R\$ 31,94	R\$ 1.533,12
62	21974	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – DE 0,06MM, PACOTE COM 1.000 UNIDADES	PCT	130	R\$ 55,11	R\$ 7.164,30
63	133510	SACOLINHA PLÁSTICA – 45CMX60CM E COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,06 MICRAS	PCT	60	R\$ 108,50	R\$ 6.510,00
64	123512	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA	UN	12.000	R\$ 3,72	R\$ 44.640,00
65	21990	ACIDULANTE NEUTRALIZADOR – GALÃO COM NO MÍNIMO 20 KG	GL	60	R\$ 381,98	R\$ 22.919,00
66	137647	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO – FRASCO DE 1LT.	UN	120	R\$ 10,33	R\$ 1.239,60
67	21989	ALVEJANTE REMOVEDOR CLORADO – GALÃO DE NO MÍNIMO DE 20 KG	GL	100	R\$ 222,58	R\$ 22.258,00
68	133526	AMACIANTE PARA ROUPAS – GALÃO COM 5 LITROS	UN	320	R\$ 20,53	R\$ 6.569,60
69	21991	AMACIANTE – CONCENTRADO E COM AROMA SUAVE, GALÃO COM 50 LITROS AMPLA CONCORRÊNCIA	GL	270	R\$ 347,94	R\$ 93.943,80
70	21991	AMACIANTE – CONCENTRADO E COM AROMA SUAVE, GALÃO COM 50 LITROS COTA RESERVADA PARA ME E EPP	GL	30	R\$ 347,94	R\$ 10.438,20
71	21912	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UN	1.200	R\$ 2,24	R\$ 2.688,00
72	21915	AVENTAL IMPERMEÁVEL – TAMANHO 1,20M X 0,60M	UN	430	R\$ 25,82	R\$ 11.102,60
73	133527	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS	UN	65	R\$ 22,71	R\$ 1.476,15
74	21917	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS COR VERMELHA	UN	25	R\$ 30,83	R\$ 770,75
75	133528	CERA COMUM, LÍQUIDA, BRANCA – EMULSIONADA, GALÃO DE 5 LITROS	UN	120	R\$ 62,29	R\$ 7.474,80
76	21919	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 10 LITROS	UN	80	R\$ 26,05	R\$ 2.084,00
77	133529	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS	UN	80	R\$ 41,55	R\$ 3.324,00
78	137648	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 5 LITROS AMPLA CONCORRÊNCIA	GL	360	R\$ 251,03	R\$ 90.370,20
79	137648	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 5 LITROS COTA RESERVADA PARA ME E EPP	GL	40	R\$ 251,03	R\$ 10.041,20
80	133530	DESINFETANTE LÍQUIDO DE USO GERAL – GALÃO DENO MÍNIMO 5 LITROS	UN	700	R\$ 41,86	R\$ 29.302,00
81	122069	DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO – GALÃO COM NO MÍNIMO 5 LITROS	GL	360	R\$ 118,13	R\$ 42.526,80
81	21987	DETERGENTE EM PÓ - EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 20KG AMPLA CONCORRÊNCIA	GL	225	R\$ 438,53	R\$ 98.669,25
83	21987	DETERGENTE EM PÓ - EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 20KG COTA RESERVADA PARA ME E EPP	GL	25	R\$ 438,53	R\$ 10.963,25
84	21982	DETERGENTE LIMPEZA GERAL E PISO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 20 LITROS AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	185	R\$ 445,49	R\$ 82.415,65
85	21982	DETERGENTE LIMPEZA GERAL E PISO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 20 LITROS COTA RESERVADA PARA ME E EPP	UN	20	R\$ 445,49	R\$ 8.909,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

86	122355	DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55	UN	15	R\$ 41,07	R\$ 616,05
87	122358	DISCO LUSTRADOR – BRANCO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55. DIMENSÕES 510	UN	15	R\$ 50,11	R\$ 751,65
88	122356	DISCO POLIDOR – AMARELO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55. DIMENSÕES 510 M	UN	15	R\$ 60,01	R\$ 900,15
89	122357	DISCO REMOVEDOR – PRETO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55 DIMENSÕES 510 MM	UN	15	R\$ 56,00	R\$ 840,00
90	129092	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON, PARA ENCERADEIRA PROFISSIONAL MODELO CL 500 CLEANER	UN	06	R\$ 119,53	R\$ 717,18
91	122359	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON, PARA LAVADORA PROFISSIONAL MODELO CT 55 DE PISOS, 510MM	UN	06	R\$ 127,18	R\$ 763,08
92	21932	ESCOVINHA DE UNHA, DUPLA FACE	UN	130	R\$ 5,45	R\$ 708,50
93	25579	LIXEIRA DE PLÁSTICO, COM PEDAL – 100 LITROS RETANGULAR, TAMPACIONADA POR PEDAL. COR BRANCA	UN	140	R\$ 278,33	R\$ 38.966,20
94	21948	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO GRAN-DE. PACOTE COM 1 PAR	UN	250	R\$ 13,67	R\$ 3.417,50
95	21947	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO MÉDIO. PACOTE COM 1 PAR	UN	250	R\$ 12,67	R\$ 3.167,50
96	21946	LUVA MULTIUSO LÁTEX-TAMANHO G. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	PAR	300	R\$ 19,93	R\$ 5.979,00
97	137672	SACO PARA CADAVER	UN	150	R\$ 13,45	R\$ 2.017,50
98	21988	PASTA UMECTANTE – 20 KG	GL	50	R\$ 357,57	R\$ 17.878,50
99	133544	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 40CM	UN	450	R\$ 25,14	R\$ 11.313,00
100	133546	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 50CM	UN	450	R\$ 32,33	R\$ 14.548,50
101	133548	RODO DE PIA	UN	30	R\$ 5,90	R\$ 117,00
102	133550	SABONETE LÍQUIDO – GALÃO COM 5 LITROS	UN	700	R\$ 19,52	R\$ 13.664,00
103	25582	SACO HAMPER – MEDIDAS: 100 CM X 105 CM; NA COR VERMELHA. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	PCT	400	R\$ 80,33	R\$ 32.132,00
104	219748	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 100 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	1.000	R\$ 55,97	R\$ 55.970,00
105	25581	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 60 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	1.000	R\$ 51,34	R\$ 51.340,00
106	118028	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, BRANCO, CAPACIDADE DE 20 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	UN	400	R\$ 19,93	R\$ 7.972,00
107	133551	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 60 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG.	PCT	1.600	R\$ 39,95	R\$ 63.920,00
108	122189	SHAMPOO AUTOMOTIVO – GALÃO 5 LITROS.	GL	100	R\$ 81,46	R\$ 8.146,00
109	133552	VARAL PARA ROUPAS – 15 METROS, DE PAREDE	UN	30	R\$ 64,18	R\$ 1.925,40
TOTAL						R\$ 2.896.047,38

A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente Termo de Referência.

Não havendo vencedor da Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Caso seja a mesma licitante vencedora da Cota Reservada e a Cota de Ampla Concorrência, a contratação da Cota Reservada deverá ocorrer pelo mesmo preço da Cota de Ampla Concorrência, caso este tenha sido menor que o obtido na Cota de Ampla Concorrência.

A Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Fundo Municipal de Saúde, fundamenta que ao realizar o levantamento do item em questão, observou-se a indisponibilidade do material de consumo em almoxarifado, junto à necessidade de sua utilização nas Unidades de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde.

A Contratação se alicerça diante da necessidade de adquirir itens de consumo, sendo, Material de Limpeza e Produção de Higiene, para atender a demanda **do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde** e ao **Fundo Municipal de Saúde** no município de Morrinhos/Go.

Assim sendo, a contratação para futura e eventual aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e Produção de Higiene para atender a demanda do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei n.º. 14.133/2021**.

A ARP (Ata de Registro de Preços) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. O item a ser fornecido pela futura CONTRATADA foi levantado e descrito pela equipe de planejamento a partir das previsões atualmente contidas nos contratos vigentes, bem como, pelas demandas de ampliações e ajustes apontadas pelas fiscalizações técnicas que acompanharam as execuções de tais aquisições e considerando as necessidades técnicas de substituições e acréscimos do produto em análise.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma eletrônica, no sistema de registro de preços. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

a) Atestado de Capacidade Técnica, Não será exigido da empresas participantes (RETIFICADO)

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

5.2 Do Objeto da Contratação

Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu **art. 37, inciso XXI**, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;

Os itens deverão ser entregues com validade mínima de 90 (noventa) dias, definidos pelo fabricante na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante.

Ainda:

- a)** Os itens deverão seguir rigorosamente padrões de validade, quantidade, qualidade, higiene e acondicionamento;
- b)** Deverão ser entregues mediante emissão da OF (Ordem de Fornecimento), pela Contratante;
- c)** Os itens deverão estar em perfeitas condições de higiene e conservação, sem deteriorações, alterações, adulterações, avarias, falsificações ou corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos, devendo estar livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. E ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, sendo produtos de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de transporte durante as operações de transporte, carga, descarga e armazenamento.

A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos critérios de valor, urgência, excepcionalidade, quando comunicada pela Contratante.

Deverá prevalecer o tempo de garantia do fabricante, caso esse, seja maior que o determinado pela Contratante.

Caso os itens de consumo entregues apresentem deterioração e/ou qualquer dano, violação da embalagem ou qualquer tipo de desacordo com a proposta apresentada, serão recusados imediatamente; ou caso sejam recebidos, sendo as falhas identificadas posteriormente, ficarão retidos, juntamente com a Nota Fiscal-NF, até que seja realizada a troca pelos produtos constantes da proposta. O item requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após ser informado pelo setor competente, às expensas da(s) Contratada(s), sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

Todas as informações completas e detalhadas estão estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

6.1 Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2 Fiscalização

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

6.3 Fiscalização Técnica

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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**);

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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**);

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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).

O (a) Fiscal Técnico(a) será o servidor(a):

Marcela Oliveira Fonseca, Diretora de Ações Básicas e Prevenção da Saúde, matrícula nº 6435.

6.4 Fiscalização Administrativa

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 (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

Caso ocorra 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; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O (a) Fiscal Administrativo será o (a) servidor (a):

Ronaia de Barros Costa, Aux. Administrativo, matrícula nº 1710; e,
Juliano Alves do Nascimento, Aux. Administrativo, matrícula nº 4461.

6.5 Gestor do Contrato

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 Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O(a) responsável por gerir será o(a) servidor(a):

José Willian V. Guimarães, matrícula nº 7561, Diretor Geral do Hospital Municipal de Morrinhos/Go.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Da Execução

A execução dos contratos de Aquisição de bens de consumo, comuns, se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, **o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022**, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico **competirá “- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração” (inciso VI).**

Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).

7.2 Do Recebimento

Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

A entrega do material deverá ser executada sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no **anexo I** deste TR (Termo Referência), devendo realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias, prazo este determinado pela Contratante.

Recebida pela empresa, a solicitação formal para a entrega / Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), deverá ser entregue o material solicitado, no endereço:

a) Secretaria Municipal de Saúde / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua 214, S/N, Praça Romano, Setor Aeroporto.

O prazo máximo para a entrega é de 10 (dez) dias úteis, a contar da OF (Ordem de Fornecimento) conforme modelo no **anexo I** deste TR (Termo Referência), no ato, será verificado todo constante, referente ao recebimento e condições do material, a ser realizado pelo fiscal técnico.

O material será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O termo de recebimento provisório, consta no **anexo II** deste TR (Termo Referência).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

do objeto recebido em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de Recebimento Provisório.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório (termo de recebimento provisório, anexo II) ou definitivo (termo de recebimento definitivo, anexo III) não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.**

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**

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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

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.

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.

7.4 Prazo e Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.

A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

Da forma de pagamento: o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do material descrito, e de interesse ao consumo público pela Secretaria Municipal de Saúde está especificado na tabela o **item 1**, deste Termo Referência (TR).

Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.

O Critério de Julgamento por menor preço está definido na *Lei 14.133/2021, no art. 33/I*, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1**.

8.2 Regime de Execução

O presente Processo tem por finalidade a Seleção e Contratação de Empresa para adquirir materiais de consumo para o Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, no Município de Morrinhos/GO.

Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.

8.3 Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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>;

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;

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**.

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

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;

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**.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.**

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

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;**

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

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).**

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

Qualificação Técnica – (RETIFICADO)

Não será exigido da empresas participantes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pelo Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Fundo Municipal de Saúde, está especificado na tabela no **item 1.1.** deste Termo Referência (TR).

Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O Critério de Julgamento por menor preço está definido na *Lei 14.133/2021, no art. 33/I*, que assim dispõe:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;**
- II - maior desconto;**
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;**
- IV - técnica e preço;**
- V - maior lance, no caso de leilão;**
- VI - maior retorno econômico.**

De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação orçamentária será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

MORRINHOS, 21 DE MAIO 2024.

O Termo de Referência original encontra-se assinado por:

Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado

Aceito por:

Élvio Rosa de Rezende

Paulo Garcia de Freitas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS Estado de Goiás	ORDEM DE FORNECIMENTO (OF) Contrato nº xx/xxxx
	Requisitante:	OF - xxxx-xxxx

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS PRODUTOS:

XX

2. PRAZO PARA A ENTREGA:

Data de Início	Data de Término
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

3. PRODUTOS:

Item	Descrição do produto	Cód.	Valor Unitário	Valor Total
1				

4. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO:

XX

5. CUSTOS:

Total da Ordem de Fornecimento: R\$ XXXX,XXX

6. ANEXOS:

Documento	Identificação

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

CNPJ
CONTRATADA

Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO II – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

NATUREZA: Administrativo

ASSUNTO: Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE REEBIMENTO PROVISÓRIO

Ordem de Fornecimento XXX/XXXX

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) n° XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, procederam completa vistoria e acompanhamento na entrega solicitada pela OF (Ordem de Fornecimento), observando a adequação às especificações previstas anteriormente ao firmamento, para efeitos de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com o intuito de validar o recebimento provisório à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a **XX (por extenso) Unidades de (produto/objeto)** do total descrito no item XXX da
2. Atesta-se, por meio deste documento, que o objeto recebido e a documentação de referência foram integralmente entregues nas datas acordadas por ambas as partes, ainda prevista nos documentos editalícios, conforme relação abaixo:

Item	Descrição do Produto	CÓD.	Nº de NF (Nota Fiscal)	Valor Unitário
01				
02				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

3. Ressalva-se **que**
XX
XX
XXXXXXXXXXXX

4. Após completa análise e avaliação dos objetos/produtos recebidos, abordando ao descritivo e marca ofertada, constatou-se que os mesmos junto aos quantitativos solicitados na OF (Ordem e Fornecimento) e anteriormente homologados, são de boa qualidade e atendem as especificações propostas. Diante do fim do prazo de execução e por não representarem nenhum tipo de impacto significativo, as correções das ressalvas poderão ser o objeto do recebimento definitivo. **(texto sugerido caso haja ressalvas).**

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

CNPJ
CONTRATADA

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO III – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

NATUREZA: Administrativo

ASSUNTO: Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE REEBIMENTO DEFINITIVO

Ordem de Fornecimento XXX/XXXX

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) n° XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, procederam para efeitos de recebimento definitivo do objeto anteriormente avaliado no termo de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com propósito de dar recebimento definitivo à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a XXX (por extenso) **Unidades de (produto/objeto)**, do item X da ARP (Ata de Registro de Preços) n° XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXXX.
2. O produto/objeto foi entregue nas datas pactuadas e a documentação de referência entregue ainda no prazo determinado, conforme atestado no Termo de Recebimento Provisório. A relação de produtos entregues, a saber:

Item	Descrição do Produto	CÓD.	Nº de NF (Nota Fiscal)	Valor Unitário
01				
02				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

3. Foram feitos os seguintes levantamentos, afim de avaliar a entrega e a qualidade do produto recebido pela contratante:

Indicador	Qualidade mínima para a aceitabilidade	Impacto Oferecido	Impacto Apurado
Tempestividade do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento)		Dias úteis de atraso na entrega do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento)	
Tempestividades da Entrega solicitada na OF (Ordem de Fornecimento)		Dias úteis de atraso na entrega, solicitada na OF (Ordem de Fornecimento)	
Qualidade do Produto ofertado pela CONTRATADA		Número de rejeites na entrega, e OF (Ordem de Fornecimento)	

4. Ressalva-se que, como questionado no Termo de Recebimento Provisório
XX
XX
XXXXXXXXXXXX

5. Diante do exposto, e após análise da qualidade do produto recebido, pelo presente termo, se consideram definitivamente recebidos todos os produtos e serviços listados acima.

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

CNPJ
CONTRATADA

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO I - A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 17/2024	Data da Elaboração: 20/05/2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável: Paulo Garcia de Freitas	
Número do processo administrativo: 2024012395	

INTRODUÇÃO:

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. *“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”*

A Nova Lei de Licitações, *Lei 14.133/2021* atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a constituição de registro de preço para Seleção e Contratação de Empresa para aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e Produção de Higiene, tendo em vista atender as necessidades do **Hospital Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

e **Secretaria Municipal de Saúde**, junto ao **Fundo Municipal de Saúde**, identificando no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

Resignado ao “*Ato GP/TRT 19º n.º 1033/2022*”, tem-se que os Estudos Técnicos Preliminares “constituem a primeira etapa do planejamento de uma contratação, e têm como objetivo identificar a melhor solução para o atendimento da demanda, assegurando sua viabilidade técnica e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.”

O Planejar com a **Lei 14.133/2021**, norteia as licitações, sendo este, a base para o ETP (Estudo Técnico Preliminar), desenvolvido então para que se alcance da forma mais eficiente a situação a que se deseja, visando o maior aproveitamento de esforços e aplicação dos recursos disponíveis, correlacionando a um todo de providências a serem tomadas para promoção de um futuro, com a melhoria do passado, somando variáveis viáveis, a serem abordadas pela Administração, e conseqüentemente equipe de planejamento.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Seleção e Contratação de Empresa para aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e produção de Higiene, tem por finalidade, atender às necessidades do **Hospital Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde**.

É de suma importância a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higiene, cujas demandas são contínuas no **Hospital Municipal e na Secretaria Municipal de Saúde**, afim que ocorra a limpeza e higienização dos prédios da Secretaria, Hospital Municipal, mantando os ambientes harmonizados e seguros para a recuperação completa dos pacientes.

O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica e financeira para a contratação de empresa(s) fornecedora(s) de Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, necessários para atender as necessidades do **Hospital Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde**, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Os estudos técnicos preliminares servem para:

- a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; e,
- b) embasar o termo referência ou projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, o caso de serviços” (**BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017**).

Assim, o TCU, através do *Acórdão nº. 6.638/2015 – 1C*, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares dos preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se foro caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (**BRASIL, Franklin. Preço de Referência em Compras públicas. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31**).

Pela visão do Tribunal de Contas da União é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (*Acórdão 3.215/16 – Plenário; Acórdão 212/17 – Plenário; Acórdão 681/17 – 1ª C.; e Acórdão 1.1374/17 – 2ª C.*), (**COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017**).

De maneira que o objeto em análise, nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar) tem a premissa de estabelecer as condições necessárias para a seleção e contratação de empresa para aquisição de Itens de Consumo (Material de Limpeza e Produção de Higiene), tendo em vista atender as necessidades do **Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde**, pelo **Fundo Municipal de Saúde**, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços).

A Administração fundamenta que ao realizar o levantamento em questão, observou-se a indisponibilidade dos mesmos em almoxarifado, junto à necessidade de sua utilização na Secretaria Municipal de Saúde.

O objetivo principal é demonstrar a necessidade da aquisição dos itens em estudo, com a devida observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação da empresa fornecedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Faz-se importante, portanto, aquilatar e emprender novos recursos, que pacifiquem os empecilhos na aquisição à que se deseja, no âmbito da Administração Pública Municipal, e seus respectivos processos. Em singular, da demanda por uma melhor forma de contratação de empresa para tal fornecimento.

A se tratar da aquisição de bens permanentes e de consumo, têm-se previsto na **Lei 14.133/21, art. 20**, que:

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública não deverão ostentar especificações e características excessivas às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

À vista disso então, a aquisição em apreço, objeto deste estudo, que tende a ser adquirido pelo Fundo Municipal de Saúde, objetivará qualidade comum, não superior a mínima necessária, para impender as necessidades as quais se remetem, de forma a não estar caracterizada como aquisição de artigo de luxo.

A aquisição em tela, visa atender a demanda de trabalho no **Hospital Municipal e na Secretaria Municipal de Saúde**, portanto, aquisitivo indispensável ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de oferta à demanda da população e atendimentos, resguardando ao funcionamento contínuo, de forma segura e confiável, a preservar as características e desempenhos na relação oferta x integridade da assistência à população proporcionada, visando ainda, ofertar maior eficácia no desempenho destes serviços, contribuindo para uma excelente gestão.

Além das questões práticas e corriqueiras, é importante destacar que tudo ao que se dispuserem a ofertar, devem-se então, qualificar e quantificar de forma responsável, os itens necessários ao seu andamento, e nução aos atendidos.

No caso particular, a ausência desses itens de consumo, poderá acarretar em suspensão dos atendimentos realizados pelo Hospital Municipal e pela Secretaria Municipal de Saúde.

Assim, a demanda torna-se essencial devido a sua utilização diariamente pelo **Hospital Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde**, mantendo em pleno funcionamento.

Vale, portanto, sobre-exceder que nas descrições dos itens serão substancializado o mínimo aceitável, ainda que ajustáveis no conceito de comuns, de forma que evidencie ausência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

complexidades, considerando ao entendimento de que a técnica mínima é aceitável na descrição, com o propósito de integralidade, vantagem e isonomia.

A saber, segundo o parágrafo único do *art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Então, com a realização de Pregão em sua forma Eletrônica, na modalidade, Registro de Preços, a Administração se assegurará, conforme necessidades na eventual contratação, reduzindo assim, o risco de comprometimento ao orçamento público, mantendo então vantagem na economicidade em conjunto com a melhor qualidade especificada em descritivo, afim de receber o melhor objeto dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei.

Assim sendo, a contratação para futura e eventual aquisição de itens de consumo, a fim de suprir a demanda do **Hospital Municipal** e a **Secretaria Municipal de Saúde** junto ao **Fundo Municipal de Saúde**, no município de Morrinhos/GO, ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.

2. CONTRATAÇÃO

2.1.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente processo tem por finalidade a futura e eventual aquisição de Itens de Consumo, sendo, Material de Limpeza e Produção de Higiene, a fim de suprir a demanda do **Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde**, junto ao **Fundo Municipal de Saúde**, no município de Morrinhos/GO, cuja aquisição atenderá as condições e exigências estabelecidas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no correspondente Termo Referência, como também, edital e posterior em Ata de Registro de Preços.

Ao realizar o levantamento dos itens em estudo neste documento, definiu-se a quantidade necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Os serviços e fornecimentos contínuos seguirão os termos do **art. 6º, inciso XV, da Lei Federal 14.133/2021**, no que couber:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Tendo em vista que o objeto faz parte do uso diário do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, em diálogo com o gestor e a equipe envolvida nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de execução do objeto será de 10 (dez) dias úteis. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de concorrentes com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas.

No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço por ITEM**.

Os quantitativos e os respectivos códigos e unidade de medidas, serão discriminados na planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços apresentada no **anexo II**, neste documento.

Sendo assim, a seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo da Secretaria Solicitante, por meio de prévio levantamento, integrado ao almoxarifado, admitindo-se as necessidades, à Secretaria de Administração e Finanças, bem como, ao Departamento de Compras.

Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a totalização, unificação, adequação, e análise das demandas, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender à demanda de toda a oferta da Secretaria no município.

De modo geral, o **Hospital Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde** no município de Morrinhos/GO, necessita de todos os itens de consumo, a que se refere Material de Limpeza e Produção de Higiene aqui especificados, tendo em vista que existe uma utilização direta. Fato esse, de que a estimativa do quantitativo a ser adquirido, junto ao descritivo, código e unidade de medidas, consta a seguir e melhor especificada ainda em TR (Termo Referência):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ITEM	CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	133473	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES,CADA UNIDADE COM 1 LITRO	CX	500
02	121937	BOTA BRANCA CANO MÉDIO – BOTA DE SEGURANÇA – TAMANHOS: DO Nº 35 AO Nº 41. TIPO CANO MÉDIO,COM FORRO. PARA USO EM SERVIÇOS GERAIS	UN	476
03	133475	BOTINA DE COURO – BOTINA DE RASPA DE COURO COMMONDENSIDADE. TAMANHO Nº 36 AO 41	PAR	40
04	22144	CREME DENTAL ADULTO – DENTIFRICIO. COM NO MÍNIMO 90G	UN	12.660
05	22142	CREME DENTAL – APLICAÇÃO NA HIGIENE BUCAL INFANTIL	UN	12.600
06	21139	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA. LAVA LOUÇAS. EM DIVERSOS AROMAS ECORES	CX	235
07	133479	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M, COR BRANCA	UN	196
08	21937	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS	UN	10.000
09	115514	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS - CABO PLÁSTICO	UN	180
10	130327	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO – ESCOVA EM FORMATO ARREDONDADO	UN	140
11	129105	ESCOVÃO DE PISO – COM NO MÍNIMO 30 CM E CABOCOM NO MÍNIMO 1,20MT	UN	20
12	101975	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES	PCT	1.250
13	133483	ESPONJA DE BANHO MACIA – CORES SORTIDAS. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	UN	300
14	133485	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G, PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	PCT	180
15	102329	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES	PCT	180
16	100641	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES	PCT	180
17	115835	LIMPA ALUMÍNIO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML	UN	300
18	21939	LIMPA FORNO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR	UN	150
19	109081	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	UN	1.060
20	7835	MANGUEIRA FLEX – COM NO MÍNIMO 50M	UN	100
21	123549	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – TRIPLA. CAIXA COM NOMÍNIMO 100 UNIDADES	CX	300
22	21952	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML	UN	1.000
23	119858	PAÑO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA	UN	200
24	137616	PAÑO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO	UN	2.000
25	22268	PAÑO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO	ROLO	600
26	21148	PAPEL HIGIÊNICO – EM FOLHA DUPLA, PAPEL NÃO RECLICADO, FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA	FARDO	150
27	133542	PAPEL HIGIÊNICO - DE BOA QUALIDADE (PAPEL NÃO RECICLADO), FOLHA SIMPLES, COMPOSTO DE 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS, PICOTADO, COM RELEVO, NEUTRO, ROLO MEDINDO 300MX10CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 8 ROLOS	PCT	600
28	21957	PAPEL TOALHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20,0CM X 21,0 CM, INTERFOLHADO, BRANCO - PAPEL TOALHA MEDIDA 20,0X21,0CM, INTERFOLHAS, BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICA, PAPEL NÃO RECICLADO, EMBALAGEM COM 1.000 FLS	PCT	10.000
29	119875	PORTA COPO DESCARTÁVEL – COM CAPACIDADE PARANO MÍNIMO 100 COPOS	UN	30
30	103779	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – COM ARMAZENAMENTO PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA	UN	100
31	7865	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	PCT	50
32	129108	RASTELO PARA JARDIM – VASSOURA PARA JARDIM(RASTELO)	UN	30
33	21150	RODO GRANDE – DE PLÁSTICO COM 60CM E CABO DE1,40M	UN	410
34	15367	SABÃO EM PÓ – PACOTE OU CAIXA COM 1 KG	UN	420
35	21153	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE COM 1KG E 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA	PCT	400



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

36	133502	SABONETE INFANTIL – SUAVE, 90 G	UN	220
37	133505	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1.COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG	PCT	580
38	22166	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, PRETO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, DE BOA QUALIDADE, REFORÇADO, ESPESSURA, ACONDICIONADO EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALDEAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALDEADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, INFORMANDO NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO E OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	8.000
39	133511	SUORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA – DE PAREDE.GIRATÓRIO	UN	10
40	122054	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR - QUE CONTENHA DUAS CAVIDADES, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS DE70 X 40 CM	UN	40
41	133512	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL, COM ANATÔMICA.	UN	06
42	104654	VASSOURA DE PALHA	UN	350
43	133554	VASSOURA – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO	UN	400
44	21918	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA REFORÇADA DE 15 LITROS	UN	100
45	101936	ESPONJA DE LIMPEZA – CONSTITUÍDA DE DUAS FACES. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	UN	2.450
46	25578	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO	UN	152
47	106376	BORRIFADOR PLÁSTICO – COM CAPACIDADE PARA500ML	UN	380
48	25963	SABONETE – SUAVE – 90 G	UN	400
49	133503	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – 42 X 70CM	UN	2.000
50	133504	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA 40X60CM	UN	1.000
51	115055	VASSOURA PARA PARABRISA – ENCAIXE DE ROSCA: 23 MILÍMETROS	UN	70
52	21942	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, COR BRANCA	UN	400
53	21945	LUVA MULTIUSO LÁTEX – TAMANHO M. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	PAR	2.480
54	21944	LUVA MULTIUSO LÁTEX, TAMANHO P, PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	PAR	2.480
55	133540	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABOLONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	UN	160
56	133549	SABONETE – COM PESO DE 20 GRAMAS. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES	CX	500
57	103604	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES	UN	500
58	130525	PAPEL LENÇOL – ROLO COM NO MÍNIMO 70CM X 50M	UN	48
59	21974	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – DE 0,06MM, PACOTE COM 1.000 UNIDADES	PCT	130
60	133510	SACOLINHA PLÁSTICA – 45CMX60CM E COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,06 MICRAS	PCT	60
61	123512	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA	UN	12.000
62	21990	ACIDULANTE NEUTRALIZADOR – GALÃO COM NO MÍNIMO 20 KG	GL	60
63	137647	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO – FRASCO DE 1LT.	UN	120
64	21989	ALVEJANTE REMOVEDOR CLORADO – GALÃO DE NO MÍNIMO DE 20 KG	GL	100
65	133526	AMACIANTE PARA ROUPAS – GALÃO COM 5 LITROS	UN	320
66	21991	AMACIANTE – CONCENTRADO E COM AROMA SUAVE, GALÃO COM 50 LITROS	GL	300
67	21912	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UN	1.200
68	21915	AVENTAL IMPERMEÁVEL – TAMANHO 1,20M X 0,60M	UN	430
69	133527	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS	UN	65
70	21917	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS COR VERMELHA	UN	25
71	133528	CERA COMUM, LÍQUIDA, BRANCA – EMULSIONADA, GALÃO DE 5 LITROS	UN	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

72	21919	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 10 LITROS	UN	80
73	133529	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS	UN	80
74	137648	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 5 LITROS	GL	400
75	133530	DESINFETANTE LÍQUIDO DE USO GERAL – GALÃO DENO MÍNIMO 5 LITROS	UN	700
76	122069	DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO – GALÃO COM NO MÍNIMO 5 LITROS	GL	360
77	21987	DETERGENTE EM PÓ - EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 20KG	GL	250
78	21982	DETERGENTE LIMPEZA GERAL E PISO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 20 LITROS	UN	205
79	122355	DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55	UN	15
80	122358	DISCO LUSTRADOR – BRANCO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510	UN	15
81	122356	DISCO POLIDOR – AMARELO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510 M	UN	15
82	122357	DISCO REMOVEDOR – PRETO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55 DIMENSÕES 510 MM	UN	15
83	129092	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA ENCERADEIRA PROFISSIONAL MODELO CL 500 CLEANER	UN	06
84	122359	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA LAVADORA PROFISSIONAL MODELO CT 55 DE PISOS, 510MM	UN	06
85	21932	ESCOVINHA DE UNHA, DUPLA FACE	UN	130
86	25579	LIXEIRA DE PLÁSTICO, COM PEDAL – 100 LITROS RETANGULAR, TAMPACIONADA POR PEDAL. COR BRANCA	UN	140
87	21948	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO GRAN-DE. PACOTE COM 1 PAR	UN	250
88	21947	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO MÉDIO. PACOTE COM 1 PAR	UN	250
89	21946	LUVA MULTIUSO LÁTEX–TAMANHO G. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	PAR	300
90	137672	SACO PARA CADÁVER	UN	150
91	21988	PASTA UMECTANTE – 20 KG	GL	50
92	133544	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 40CM	UN	450
93	133546	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 50CM	UN	450
94	133548	RODO DE PIA	UN	30
95	133550	SABONETE LÍQUIDO – GALÃO COM 5 LITROS	UN	700
96	25582	SACO HAMPER – MEDIDAS: 100 CM X 105 CM; NA COR VERMELHA. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	PCT	400
97	219748	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 100 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	1.000
98	25581	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 60 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	1.000
99	118028	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, BRANCO, CAPACIDADE DE 20 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	UN	400
100	133551	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 60 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG.	PCT	1.600
101	122189	SHAMPOO AUTOMOTIVO – GALÃO 5 LITROS.	GL	100
102	133552	VARAL PARA ROUPAS – 15 METROS, DE PAREDE	UN	30

As obrigações da(s) Contratada(s) e Contratante estão previstas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar), TR (Termo Referência) e Edital, e futuramente na Ata de Registro de Preços.

A aquisição do objeto deste estudo, tem amparo legal na Lei nº 14.133/21, arts.6º, incs. X, XLI, XLV e XLVI que trata:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

...

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

...

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

...

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

Nesse sentido temos que, compra é toda a aquisição remunerada de bens, seja, para fornecimento de uma só vez ou ainda parceladamente.

No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma eletrônica, no sistema de registro de preços. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

Sendo assim, os documentos exigidos além dos também previstos em edital e termo referência, serão:

a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

O prazo de entrega dos itens, será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

Os itens deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria requisitante, através do Departamento de Compras, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Ata de Registro de Preços.

No momento da entrega, os itens deverão estar em perfeitas condições de higiene e conservação, sem deteriorações, alterações, adulterações, avarias, falsificações ou corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos, devendo estar livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. E ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, sendo produtos de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de transporte durante as operações de transporte, carga, descarga e armazenamento, conforme determina o **Código de Defesa do Consumidor**:

Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

§ 1º Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, pode o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha:

I - a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;

II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

III - o abatimento proporcional do preço.

§ 2º Poderão as partes convencionar a redução ou ampliação do prazo previsto no parágrafo anterior, não podendo ser inferior a sete nem superior a cento e oitenta dias. Nos contratos de adesão, a cláusula de prazo deverá ser convencionada em separado, por meio de manifestação expressa do consumidor.

Os itens deverão ser novos, estarem acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacradas e ainda que atendam ao descritivo. Nos itens rotulados, deverão constar os dados de identificação e procedência, fabricação, prazo de validade, número de lote e demais especificações exigíveis para o produto.

0) Os itens deverão ser entregues com validade mínima de 90 (noventa) dias, definidos pelo fabricante na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante.

As embalagens devem estar em perfeitas condições, intactas, sem violação e sem perfurações. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação.

Os materiais de consumo demandam uma logística de média e alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até os locais indicados determinados pela contratante (consta no TR – Termo Referência).

Deverão ser entregues mediante emissão da OF (Ordem de Fornecimento), pela Contratante;

A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos critérios de valor, urgência, excepcionalidade, quando comunicada pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Quanto ao objeto, as especificações definidas nesse estudo, e ainda no TR (Termo Referência), deverão ser igualadas ou poderão ser superadas por soluções que mantenham as exigências conceituais padrão, desempenho e funcionalidades e, nesse caso, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, comprovar a superioridade e o atendimento às exigências em sua proposta.

Caso os itens de consumo entregues apresentem deterioração e/ou qualquer dano, violação da embalagem ou qualquer tipo de desacordo com a proposta apresentada, serão recusados imediatamente; ou caso sejam recebidos, sendo as falhas identificadas posteriormente, ficarão retidos, juntamente com a Nota Fiscal-NF, até que seja realizada a troca pelos produtos constantes da proposta. O item requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após ser informado pelo setor competente, às expensas da(s) Contratada(s), sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

2.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do contrato, em conformidade com o **art. 5º da Lei 14.133/21**, no que diz:

Art. 5º. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Onde, no princípio do Desenvolvimento sustentável, estabelece que as licitações sustentáveis são certames que exigem das futuras contratadas o atendimento de critérios ambientais, sociais e econômicos, tendo como fim o desenvolvimento da sociedade em seu sentido amplo e a preservação de um meio ambiente equilibrado. Em embasamento ao **art.225 da CF** (Constituição Federal), onde a empresa ainda que oferte o melhor preço, deverá fazer valer a obrigação constitucional do poder público de garantir um meio ambiente equilibrado.

Portanto, ao adquirir itens com boa qualidade, garantirão uma economia em longo prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação, tendo em vista que os materiais serão adquiridos de empresas licenciadas para a comercialização.

A(s) Contratada(s), será(ão) responsável(eis) pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução da entrega.

3. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1.LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas de contratações semelhantes de empresas para aquisição de Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, concretizadas por outros órgãos e/ou entidades, com o objetivo de identificar a possibilidade de novas metodologias, tecnologias ou inovações, que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Entretanto, evidencia-se que esse tipo de contratação, ocorre de forma abundante e difusa, sendo então uma contratação comum, em todas as esferas públicas.

Por se tratar de contratação de empresa para aquisição de itens de consumo, sendo Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, para suprir a demanda do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, para pesquisa de preço, conforme **IN 65/2021**, foi escolhido o método descrito **no inciso III do art. 5º**, que diz:

“Art. 5º. A pesquisa de preços para fins de determinação de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços em saúde, observado os índices de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”

Na contratação em anseio não foram constatadas situações singulares e/ou casos de complexidade técnica da pretensão aquisitiva, que pudessem promover a realização de audiência pública para o apanhado de contribuições a fim de estabelecer a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face das aquisições serem consideradas comuns.

A investigação e pesquisas para o tipo de contratação em objetivo, tem a premissa examinar se a necessidade da contratação possui executividade e se há coerência em objeto e fornecedor em relação ao objetivo da presente contratação.

A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo da Unidade Solicitante, por meio de prévio levantamento, integrado ao almoxarifado, admitindo-se a necessidade, à Administração e ao Departamento de Compras.

Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a totalização, unificação, adequação, e análise das demandas, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender à demanda de toda a oferta do município.

De fato, que, o quantitativo apresentado, os quais tomam o norte deste estudo, decorre de pesquisas e investigações realizados pelo Departamento de Planejamento em Compras e Licitações do Município, cujo a contratação de empresa para o fornecimento de Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, será ofertada mediante Processo Licitatório, visando o maior número de participantes, o que proporcionará ampla disputa em harmonia ao que preconiza a norma de licitação e os acórdãos do TCU, que dispensam transcrição.

3.2.DAS SOLUÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Trata-se da contratação para aquisição de material de consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, para atender a demanda do **Hospital Municipal** e da **Secretaria Municipal de Saúde**, no Município de Morrinhos/Go.

A aquisição, está especificada no Termo Referência, e também no **item 2** deste estudo, sendo que, detalhes pormenorizados da aquisição, deverá ser repassada pelo fiscal de contrato quando de sua execução.

Propendendo a prospecção e análise das possibilidades, afim de atender a demanda do município, temos duas possíveis soluções. Que a fim de investigar as opções tidas para a aquisição, foram detalhadas:

- 1. Solução 1 – Aquisição dos itens – por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços.** *“modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de **menor preço** ou de maior desconto”.*
 - b) Aquisição** é o ato de **tomar posse de alguma coisa**, seja de bens, produto, serviço ou conhecimentos. A aquisição é aquilo que foi adquirido, podendo essa aquisição ter sido feita de diversas formas, aqui exemplificado por uma compra.
 - c) Fazer uma aquisição** significa adquirir algo, obter a posse, passar a ser o proprietário do bem.
- 2. Solução 2 – Adesão a Ata de Registro de Preços –** Por intermédio do **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabeleceu-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

Porém o atendimento dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

Prévia consulta e anuência do Órgão Gerenciador;

Indicação pelo Órgão Gerenciador do fornecedor ou prestador de serviços;

Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, que se fizerem necessárias.

O **Decreto Federal nº 9.488/2018** trouxe novas barreiras às adesões a ata de registro de preços. De largada, os limites para as adesões foram reduzidos. Na redação original do **Decreto Federal nº 7.892/2013**, cada aderente podia contratar 100% do registrado na ata e o conjunto das adesões estava limitado a cinco vezes o registrado na ata. Agora, com o **Decreto Federal nº 9.488/2018**, cada aderente somente pode contratar 50% do registro na ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registro na Ata.

Assim, o quantitativo necessário a suprir as necessidades deste Município teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas, o que não seria vantajoso a esta autarquia.

A solução está estimada em **R\$ 2.896.047,38 (dois milhões, oitocentos e noventa e seis mil, quarenta e sete reais e trinta e oito centavos)**, para um período de 12 meses. Conforme **anexo II**.

4.DA SOLUÇÃO A SER ADOTADA

4.1. DESCRIÇÃO

Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo, sendo Materiais de Limpeza e Produção de Higiene para atender a demanda do **Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde**, pelo **Fundo Municipal de Saúde**, no município de Morrinhos/GO.

Conforme a exposição dos requisitos, a descrição da solução se concretiza no Registro de Preços, para eventual aquisição, com a entrega parcelada dos Materiais de Consumo: Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, prevista no **art. 31 do Código de Defesa do Consumidor**, onde:

Art. 31 do Código de Defesa do Consumidor:

“A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ‘ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

d) Atentando-se à garantia dos itens a que se referem, vale ressaltar no que diz o **Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor:**

e) Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

f) I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

g) II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

h) § 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

i) § 2º Obstat a decadência:

j) I - a reclamação comprovadamente formulada pelo consumidor perante o fornecedor de produtos e serviços até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca;

k) II - (Vetado).

l) III - a instauração de inquérito civil, até seu encerramento.

m) § 3º Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

n) O Código de Defesa do Consumidor dispõe ainda:

o) Da Proteção Contratual

p) Art. 50. A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito.

q) Parágrafo único. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

r) Das Infrações Penais

s) Art. 74. Deixar de entregar ao consumidor o termo de garantia adequadamente preenchido e com especificação clara de seu conteúdo;

t) Pena Detenção de um a seis meses ou multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Portanto a solução visa, suprir as demandas de itens de consumo para o Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, pelo Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, em observância aos Critérios de Sustentabilidade, esclarecidos no **item 2.2.** deste estudo. Bem como em observância ao **item 2. 1.**.

Mediante as possíveis resoluções foi tido como vantajoso ao município a **solução 1**, do **item 3.2**, deste estudo.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **solução 1** se mostra mais vantajosa, a saber:

- a) Considerando as características de utilização, as quantidades de itens de consumo necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Limpeza e Produção de Higiene assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto.
- b) Diante da necessidade de aquisição de Itens de Consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, para suprir a demanda do Fundo Municipal de Saúde, buscou-se utilizar a centralização de contratação de itens da mesma natureza. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade no processo, redução de tempo e de trabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores/licitantes.
- c) Será suprida a necessidade do Fundo Municipal de Saúde, sendo que a mesma mantém atualmente demanda para utilização dos itens.
- d) A contratação da empresa(s), obtida através do Sistema de Registro de Preços (SRP), proporcionará maior economicidade á Administração Pública, tendo em vista que propiciará a continuidade do fornecimento da entidade.
- e) A Administração se reserva ao direito de adquirir, a quantidade necessária para as demandas, em forma parcelada, não se obrigando a adquirir em um todo, preservando então a economicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

- f) A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até um ano - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.
- g) A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, importa em vantagem significativa, em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.
- h) O SRP – Sistema de Registro de Preços, visa contratações eventuais e futuras.

É considerado itens de consumo caso atenda, pelo menos um, dos critérios a seguir:

II - Fragilidade – Material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Percibilidade – Material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade – Quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V - Transformabilidade – Quando adquirido para fim de transformação.

Considerando então as informações contidas nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar), entende-se que a presente contratação **por meio de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com o julgamento de menor preço por item**, configura-se técnica e economicamente mais vantajosa ao município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Desse modo, a solução, melhor estudada, e determinada é o Pregão, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), circunstância esta, que viabiliza este estudo.

4.3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição dos itens de consumo para a Contratação de empresa para aquisição, sendo Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, a fim de suprir a demanda do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Fundo Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/Go., mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), a saber:

ITEM	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
01	CX	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES, CADA UNIDADE COM 1 LITRO	500
02	UN	BOTA BRANCA CANO MÉDIO – BOTA DE SEGURANÇA – TAMANHOS: DO Nº 35 AO Nº 41, TIPO CANO MÉDIO, COM FORRO. PARA USO EM SERVIÇOS GERAIS	476
03	PAR	BOTINA DE COURO – BOTINA DE RASPA DE COURO COMMON DENSIDADE. TAMANHO Nº 36 AO 41	40
04	UN	CREME DENTAL ADULTO – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G	12.660
05	UN	CREME DENTAL – APLICAÇÃO NA HIGIENE BUCAL INFANTIL	12.600
06	CX	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA. LAVA LOUÇAS. EM DIVERSOS AROMAS E CORES	235
07	UN	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M, COR BRANCA	196
08	UN	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS	10.000
09	UN	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS - CABO PLÁSTICO	180
10	UN	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO – ESCOVA EM FORMATO ARREDONDADO	140
11	UN	ESCOVÃO DE PISO – COM NO MÍNIMO 30 CM E CABO COM NO MÍNIMO 1,20MT	20
12	PCT	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES	1.250
13	UN	ESPONJA DE BANHO MACIA – CORES SORTIDAS. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	300
14	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G, PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	180
15	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PA-COTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES	180
16	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES	180
17	UN	LIMPA ALUMÍNIO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML	300
18	UN	LIMPA FORNO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR	150
19	UN	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	1.060
20	UN	MANGUEIRA FLEX – COM NO MÍNIMO 50M	100
21	CX	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	300
22	UN	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML	1.000
23	UN	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA	200
24	UN	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO	2.000
25	ROLO	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO	600
26	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO – EM FOLHA DUPLA, PAPEL NÃO RECLICADO, FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA	150
27	PCT	PAPEL HIGIÊNICO - DE BOA QUALIDADE (PAPEL NÃO RECICLADO), FOLHA SIMPLES, COMPOSTO DE 100% DE FIBRAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

		CELULÓSICAS, PICOTADO, COM RELEVO, NEUTRO, ROLO MEDINDO 300MX10CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 8 ROLOS	600
28	PCT	PAPEL TOALHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20,0CM X 21,0 CM, INTERFOLHADO, BRANCO - PAPEL TOALHA MEDIDA 20,0X21,0CM, INTERFOLHAS, BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICA, PAPEL NÃO RECICLADO, EMBALAGEM COM 1.000 FLS	10.000
29	UN	PORTA COPO DESCARTÁVEL – COM CAPACIDADE PARANO MÍNIMO 100 COPOS	30
30	UN	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – COM ARMAZENAMENTO PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA	100
31	PCT	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	50
32	UN	RASTELO PARA JARDIM – VASSOURA PARA JARDIM(RASTELO)	30
33	UN	RODO GRANDE – DE PLÁSTICO COM 60CM E CABO DE1,40M	410
34	UN	SABÃO EM PÓ – PACOTE OU CAIXA COM 1 KG	420
35	PCT	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE COM 1KG E 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA	400
36	UN	SABONETE INFANTIL – SUAVE, 90 G	220
37	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1.COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG	580
38	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, PRETO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, DE BOA QUALIDADE, REFORÇADO, ESPESSURA, ACONDICIONADO EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALDEAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALDEADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, INFORMANDO NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO E OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	8.000
39	UN	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA – DE PAREDE.GIRATÓRIO	10
40	UN	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR - QUE CONTENHA DUAS CAVIDADES, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS DE70 X 40 CM	40
41	UN	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL, COM ANATÔMICA.	06
42	UN	VASSOURA DE PALHA	350
43	UN	VASSOURA – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO	400
44	UN	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA REFORÇADA DE 15 LITROS	100
45	UN	ESPONJA DE LIMPEZA – CONSTITUÍDA DE DUAS FACES. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	2.450
46	UN	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO	152
47	UN	BORRIFADOR PLÁSTICO – COM CAPACIDADE PARA500ML	380
48	UN	SABONETE – SUAVE – 90 G	400
49	UN	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – 42 X 70CM	2.000
50	UN	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA 40X60CM	1.000
51	UN	VASSOURA PARA PARABRISA – ENCAIXE DE ROSCA: 23 MILÍMETROS	70
52	UN	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR. COR BRANCA	400
53	PAR	LUVA MULTIUSO LÁTEX – TAMANHO M. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	2.480
54	PAR	LUVA MULTIUSO LÁTEX, TAMANHO P, PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	2.480
55	UN	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABOLONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	160
56	CX	SABONETE – COM PESO DE 20 GRAMAS. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES	500
57	UN	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES	500
58	UN	PAPEL LENÇOL – ROLO COM NO MÍNIMO 70CM X 50M	48
59	PCT	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – DE 0,06MM, PACOTE COM 1.000 UNIDADES	130



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

60	PCT	SACOLINHA PLÁSTICA – 45CMX60CM E COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,06 MICRAS	60
61	UN	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA	12.000
62	GL	ACIDULANTE NEUTRALIZADOR – GALÃO COM NO MÍNIMO 20 KG	60
63	UN	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO – FRASCO DE 1LT.	120
64	GL	ALVEJANTE REMOVEDOR CLORADO – GALÃO DE NO MÍNIMO DE 20 KG	100
65	UN	AMACIANTE PARA ROUPAS – GALÃO COM 5 LITROS	320
66	GL	AMACIANTE – CONCENTRADO E COM AROMA SUAVE, GALÃO COM 50 LITROS	300
67	UN	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	1.200
68	UN	AVENTAL IMPERMEÁVEL – TAMANHO 1,20M X 0,60M	430
69	UN	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS	65
70	UN	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS COR VERMELHA	25
71	UN	CERA COMUM, LÍQUIDA, BRANCA – EMULSIONADA, GALÃO DE 5 LITROS	120
72	UN	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 10 LITROS	80
73	UN	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS	80
74	GL	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 5 LITROS	400
75	UN	DESINFETANTE LÍQUIDO DE USO GERAL – GALÃO DENO MÍNIMO 5 LITROS	700
76	GL	DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO – GALÃO COM NO MÍNIMO 5 LITROS	360
77	GL	DETERGENTE EM PÓ - EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 20KG	250
78	UN	DETERGENTE LIMPEZA GERAL E PISO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 20 LITROS	205
79	UN	DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55	15
80	UN	DISCO LUSTRADOR – BRANCO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510	15
81	UN	DISCO POLIDOR – AMARELO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510 M	15
82	UN	DISCO REMOVEDOR – PRETO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55 DIMENSÕES 510 MM	15
83	UN	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA ENCERADEIRA PROFISSIONAL MODELO CL 500 CLEANER	06
84	UN	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA LAVADORA PROFISSIONAL MODELO CT 55 DE PISOS, 510MM	06
85	UN	ESCOVINHA DE UNHA, DUPLA FACE	130
86	UN	LIXEIRA DE PLÁSTICO, COM PEDAL – 100 LITROS RETANGULAR, TAMPACIONADA POR PEDAL. COR BRANCA	140
87	UN	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO GRANDE. PACOTE COM 1 PAR	250
88	UN	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO MÉDIO. PACOTE COM 1 PAR	250
89	PAR	LUVA MULTIUSO LÁTEX–TAMANHO G. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	300
90	UN	SACO PARA CADÁVER	150
91	GL	PASTA UMECTANTE – 20 KG	50
92	UN	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 40CM	450
93	UN	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 50CM	450
94	UN	RODO DE PIA	30
95	UN	SABONETE LÍQUIDO – GALÃO COM 5 LITROS	700
96	PCT	SACO HAMPER – MEDIDAS: 100 CM X 105 CM; NA COR VERMELHA. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	400
97	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 100 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	1.000
98	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 60 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	1.000
99	UN	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, BRANCO, CAPACIDADE DE 20 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	400
100	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 60 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG.	1.600



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

101	GL	SHAMPOO AUTOMOTIVO – GALÃO 5 LITROS.	100
102	UN	VARAL PARA ROUPAS – 15 METROS, DE PAREDE	30

As vantagens da contratação somam:

Dispõe a **CF (Constituição Federal)** em seu **art. 37, inciso XXI**, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;

O processo de licitação assegura aos concorrentes igualdade de condições.

A aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico, e ainda, mais vantajosa pelo SRP – Sistema de Registro de Preços, com o **juízo de menor preço por item**. Os itens deverão ser entregues com validade de 90 dias, como roga a **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**, ou o do fabricante, caso esse prazo seja maior, e deverá vir especificado na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante. Ressalvo o disposto no **item 2.1.**

Acrescenta-se que as quantidades aqui estabelecidas como justificado no **item 2.1.** deste estudo, ainda enfatizado que serão suficientes para atender a demanda do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Morrinhos/GO, pelo período de 12 (doze) meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados em acordo com o histórico da mesma demanda.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A exequibilidade da corrente análise para eventual e futura contratação, por meio licitatório, deve ser observada para aproveitamento das singularidades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e ampliar a competição, evitando-se, assim, a concentração de mercado.

Considerando a contratação especificada nesse documento, em itens, o parcelamento da solução é então a técnica mais economicamente viável, não gerando perda de escala e, por conseguinte, no melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para a economicidade municipal, e nem para os itens a serem adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

A realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no *art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021*, desde que:

- (I) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente;
- (II) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e;
- (III) a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a realização de uma única licitação, com cada parcela, sendo adjudicada em itens.

Ainda com a opção do parcelamento, vê-se que poderão ser contratadas várias empresas, sendo do ramo pertinente, afim das aquisições que se almeja, permitindo, assim, maior competitividade, melhor preço e redução no valor dos itens dadivados.

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação deseja-se adquirir Itens de Consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, a fim de suprir a demanda do **Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, no Município de Morrinhos/GO.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação, afinidade e dependência com o objeto da contratação pretendida.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com a realização dos Estudos Preliminares, têm-se em evidencia que a contratação da solução relatada se apresenta admissível tecnicamente, estrategicamente e fundamentadamente imprescindível para atender a demanda do Hospital Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Diante do exposto, entende-se que a Contratação de empresa para o fornecimento de Itens de Consumo, sendo Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, não é apenas legalmente respaldada, mas também altamente justificada sob a perspectiva do interesse público e contribuirá significativamente para garantir uma alimentação de qualidade e a redução de custos a longo prazo.

Portanto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

9. ANÁLISE DE RISCOS

O Mapa de Riscos está no **anexo I**, nesse ETP.

Objetivando sempre mitigar riscos e fazer um bom uso do dinheiro público, certificamos de que a presente contratação considerou a quantidade necessária para atender a demanda das Unidades Administrativas do Município de Morrinhos/GO.

MORRINHOS, 20 DE MAIO DE 2024.

O Estudo Técnico Preliminar original encontra-se assinado por:

Hugo Henrique Nunes/ matrícula nº 6315

Ailton Roberto do Prado/ matrícula nº 766

Aprovado por:

Élvio Rosa de Rezende



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

Documento que apresenta os riscos, controles e responsáveis pelas ações preventivas.

1. Dados do Processo:

Objeto:	Contratação de empresa, para futura e eventual aquisição de Itens de Consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, afim, de manter a limpeza, desinfecção e integridade dos prédios públicos que demandam os Programas, Projetos, Atividades, Serviços, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, no Município de Morrinhos/GO.
Nº do Processo:	2024012395

2. Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

3. Riscos:

Risco 01:	Empresas sem qualificação adequada para a execução do objeto. Planejamento deficiente.
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Danos: Prejuízo ao atendimento da demanda dos Programas, Projetos, Atividades e Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão solicitante.	Responsável: Departamento de Compras e Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Ação(ões) de Contingência: Instauração de Processo de penalização. Abertura de novo procedimento licitatório.		Responsável: Gestor de execução do Contrato e setor de Contratos; e Solicitante.
Risco 02:	Elaboração do Termo de Referência inadequado	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade.		
Ação(ões) Preventiva(s): Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.		Responsável: Comissão de Licitação e Equipe de Planejamento em Compras e Licitações. Equipe de Gestão e Fiscalização da execução Contratual; Responsável pela demanda e Equipe de Gestão e Fiscalização da Execução Contratual.
Ação(ões) de Contingência: Capacitação e treinamento dos fiscais e gestores.		Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização (por iniciativa própria e comprometimento).
Risco 03:	Indisponibilidade financeira	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Danos: A não contratação do objeto licitado.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Ação(ões) Preventiva(s): Planejamento financeiro para Contratações.	Responsável: Secretaria de Finanças; Equipe de Gestão e Fiscalização da Execução Contratual.
Ação(ões) de Contingência: Recessão contratual e reinício do processo licitatório	Responsável: Equipe de Gestão e fiscalização Contratual.
Risco 04:	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Danos: Prejuízo ao atendimento das necessidades dos Programas, Projetos, Atividades, e Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.	
Ação(ões) Preventiva(s): Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa.	Responsável: Secretaria de Administração; Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
Ação(ões) de Contingência: Recessão contratual e reinício do processo licitatório.	Responsável: Comissão de Licitação; e Secretaria de Administração.

4- Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O Mapa de Riscos original encontra-se assinado por:

Hugo Henrique Nunes
Ailton Roberto do Prado
Elvio Rosa de Rezende
Paulo Garcia de Freitas

Morrinhos – GO, 17 de Maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	CANO MÉDIO, COM FORRO. PARA USO EM SERVIÇOS GERAIS									
03	BOTINA DE COURO – BOTINA DE RASPA DE COURO COM MONODENSIDADE. TAMANHO Nº 36 AO 41	133475	PAR	40	R\$ 80,71	-	-	-	R\$ 80,71	R\$ 3.228,40
04	CREME DENTAL ADULTO – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G	22144	UN	12.660	R\$ 3,21	-	-	-	R\$ 3,21	R\$ 40.638,60
05	CREME DENTAL – APLICAÇÃO NA HIGIENE BUCAL INFANTIL	22142	UN	12.600	R\$ 4,74	-	-	-	R\$ 4,74	R\$ 59.724,00
06	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA. LAVA LOUÇAS. EM DIVERSOS AROMAS E CORES	21139	CX	235	R\$ 37,38	-	-	-	R\$ 37,38	R\$ 8.7284,30
07	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M, COR BRANCA	133479	UN	196	R\$ 36,33	-	-	-	R\$ 36,33	R\$ 7.120,68
08	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS	21937	UN	10.000	R\$ 6,96	-	-	-	R\$ 6,96	R\$ 69.6000,00
09	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS – CABO PLÁSTICO	115514	UN	180	R\$ 6,00	-	-	-	R\$ 6,00	R\$ 1.080,00
10	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO – ESCOVA EM FORMA TO ARREDONDADO	130327	UN	140	R\$ 11,26	-	-	-	R\$ 11,26	R\$ 1.576,40
11	ESCOVÃO DE PISO – COM NO MÍNIMO 30 CM E CABO COM NO MÍNIMO 1,20MT	129105	UN	20	R\$ 21,60	-	-	-	R\$ 21,60	R\$ 432,00
12	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES	101975	PCT	1.250	R\$ 2,91	-	-	-	R\$ 2,91	R\$ 3.637,50
13	ESPONJA DE BANHO MACIA – CORES SORTIDAS. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	133483	UN	300	R\$ 5,46	-	-	-	R\$ 5,46	R\$ 1.638,00
14	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	133485	PCT	180	R\$ 20,58	-	-	-	R\$ 20,58	R\$ 3.704,40
15	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO M. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES	102329	PCT	180	R\$ 33,19	-	-	-	R\$ 33,19	R\$ 5.974,20
16	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO P. PACOTE	100641	PCT	180	R\$ 25,37	-	-	-	R\$ 25,37	R\$ 4.566,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	CONTENDO NO MÍNIMO UNIDADES									
1 7	LIMPA ALUMÍNIO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML	115835	UN	300	R\$ 3,31	-	-	-	R\$ 3,31	R\$ 993,00
1 8	LIMPA FORNO – EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR	21939	UN	150	R\$ 23,70	-	-	-	R\$ 23,70	R\$ 3.555,00
1 9	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUZO – EMBALAGEM COM 500ML.	109081	UN	1.060	R\$ 10,13	R\$ 220,00	R\$ 195,00	R\$ 600,00	R\$ 10,13	R\$ 10.737,80
2 0	MANGUEIRA FLEX – COM NO MÍNIMO 50M	7835	UN	100	R\$ 131,71	-	-	-	R\$ 131,71	R\$ 13.171,00
2 1	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	123549	CX	300	R\$ 22,99	-	-	-	R\$ 22,99	R\$ 6.897,00
2 2	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML	21952	UN	1.000	R\$ 15,35	-	-	-	R\$ 15,35	R\$ 15.350,00
2 3	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA	119858	UN	200	R\$ 7,55	-	-	-	R\$ 7,55	R\$ 1.510,00
2 4	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO	137616	UN	2.000	R\$ 10,46	-	-	-	R\$ 10,46	R\$ 20.920,00
2 5	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO	22268	ROLO	600	R\$ 153,26	-	-	-	R\$ 153,26	R\$ 92.676,00
2 6	PAPEL HIGIÊNICO – EM FOLHA DUPLA, PAPEL NÃO RECLICADO, FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA	21148	FARDO	150	R\$ 77,70	-	-	-	R\$ 77,70	R\$ 11.655,00
2 7	PAPEL HIGIÊNICO - DE BOA QUALIDADE (PAPEL NÃO RECLICADO), FOLHA SIMPLES, COMPOSTO DE 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS, PICOTADO, COM RELEVO, NEUTRO, ROLO MEDINDO 300MX10CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 8 ROLOS	133542	PCT	600	R\$ 78,07	-	-	-	R\$ 78,07	R\$ 46.842,00
2 8	PAPEL TOALHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20,0CM X 21,0 CM, INTERFOLHADO, BRANCO - PAPEL TOALHA MEDIDA 20,0X21,0CM, INTERFOLHAS, BRANCO,	21957	PCT	10.000	R\$ 48,75	-	-	-	R\$ 48,75	R\$ 487.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICA, PAPEL NÃO RECICLADO, EMBALAGEM COM 1.000 FLS									
2 9	PORTA COPO DESCARTÁVEL – COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 100 COPOS	119875	UN	30	R\$ 46,04	-	-	-	R\$ 46,04	R\$ 1.381,20
3 0	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – COM ARMAZENAMENTO PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA	103779	UN	100	R\$ 39,52	-	-	-	R\$ 39,52	R\$ 3.952,00
3 1	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	7865	PCT	50	R\$ 7,01	-	-	-	R\$ 7,01	R\$ 350,50
3 2	RASTELO PARA JARDIM – VASSOURA PARA JARDIM (RASTELO)	129108	UN	30	R\$ 32,65	-	-	-	R\$ 32,65	R\$ 979,50
3 3	RODO GRANDE – DE PLÁSTICO COM 60CM E CABO DE 1,40M	21150	UN	410	R\$ 21,98	-	-	-	R\$ 21,98	R\$ 9.011,80
3 4	SABÃO EM PÓ – PACOTE OU CAIXA COM 1 KG	15367	UN	420	R\$ 17,96	-	-	-	R\$ 17,96	R\$ 7.543,20
3 5	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE COM 1KG E 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA	21153	PCT	400	R\$ 9,76	-	-	-	R\$ 9,76	R\$ 3.904,00
3 6	SABONETE INFANTIL – SUAVE, 90 G	133502	UN	220	R\$ 6,31	-	-	-	R\$ 6,31	R\$ 1.388,20
3 7	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG	133505	PCT	580	R\$ 16,09	-	-	-	R\$ 16,09	R\$ 9.332,20
3 8	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, PRETO, CAPACIDADE DE 100 LITROS, DE BOA QUALIDADE, REFORÇADO, ESPESSURA, ACONDICIONAD O EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EM- BALDEAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALDEADO CONFORME PRAXE DO	22166	PCT	8.000	R\$ 103,28	-	-	-	R\$ 103,28	R\$ 826.240,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	FABRICANTE, INFORMANDO NÚMERO DE UNIDADES, DIMENSÕES E CAPACIDADE DO SACO DE LIXO E TIPO DE RESÍDUO E OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COMO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.									
39	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA - DE PAREDE.GIRATÓRIO	133511	UN	10	R\$ 110,96	-	-	-	R\$ 110,96	R\$ 1.109,60
40	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR - QUE CONTENHA DUAS CAVIDADES, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS DE 70 X 40 CM	122054	UN	40	R\$ 91,63	-	-	-	R\$ 91,63	R\$ 3.665,20
41	VASSOURA DE ALGODÃO - ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL, COM ANATÔMICA.	133512	UN	06	R\$ 52,90	-	-	-	R\$ 52,90	R\$ 317,40
42	VASSOURA DE PALHA	104654	UN	350	R\$ 20,91	-	-	-	R\$ 20,91	R\$ 7.318,50
43	VASSOURA - COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO	133554	UN	400	R\$ 24,46	-	-	-	R\$ 24,46	R\$ 9.784,00
44	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA REFORÇADA DE 15 LITROS	21918	UN	100	R\$ 11,40	-	-	-	R\$ 11,40	R\$ 1.140,00
45	ESPONJA DE LIMPEZA - CONSTITUÍDA DE DUAS FACES. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	101936	UN	2.450	R\$ 8,47	-	-	-	R\$ 8,47	R\$ 20.751,50
46	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO	25578	UN	152	R\$ 42,60	-	-	-	R\$ 42,60	R\$ 6.475,20
47	BORRIFADOR PLÁSTICO - COM CAPACIDADE PARA 500ML	106376	UN	380	R\$ 17,29	-	-	-	R\$ 17,29	R\$ 6.570,20
48	SABONETE - SUAVE - 90 G	25963	UN	400	R\$ 2,91	-	-	-	R\$ 2,91	R\$ 1.164,00
49	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO - 42 X 70CM	133503	UN	2.000	R\$ 5,10	-	-	-	R\$ 5,10	R\$ 10.200,00
50	FLANELA PARA LIMPEZA - LARANJA 40X60CM	133504	UN	1.000	R\$ 4,60	-	-	-	R\$ 4,60	R\$ 4.600,00
51	VASSOURA PARA PARABRISA - ENCAIXE DE ROSCA: 23 MILÍMETROS	115055	UN	70	R\$ 73,84	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 73,84	R\$ 5.168,80
52	LIXEIRA DE PLÁSTICO - COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, COR BRANCA	21942	UN	400	R\$ 76,99	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 76,99	R\$ 30.796,00
53	LUVA MULTIUSO LÁTEX - TAMANHO M. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	21945	PAR	2.480	R\$ 3,09	-	-	-	R\$ 3,09	R\$ 7.663,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

54	LUVA MULTIUSO LÁTEX, TAMANHO P, PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS	21944	PAR	2.480	R\$ 4,46	-	-	-	R\$ 4,46	R\$ 11.060,80
55	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABO LONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	133540	UN	160	R\$ 14,70	-	-	-	R\$ 14,70	R\$ 2.352,00
56	SABONETE – COM PESO DE 20 GRAMAS. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES	133549	CX	500	R\$ 84,00	-	-	-	R\$ 84,00	R\$ 42.000,00
57	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES	103604	UN	500	R\$ 22,13	-	-	-	R\$ 22,13	R\$ 11.065,00
58	PAPEL LENÇOL – ROLO COM NO MÍNIMO 70CM X 50M	130525	UN	48	R\$ 31,94	-	-	-	R\$ 31,94	R\$ 1.533,12
59	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – DE 0,06MM, PACOTE COM 1.000 UNIDADES	21974	PCT	130	R\$ 55,11	-	-	-	R\$ 55,11	R\$ 7.164,30
60	SACOLINHA PLÁSTICA – 45CMX60CM E COM ESPESURA MÍNIMA DE 0,06 MICRAS	133510	PCT	60	R\$ 108,50	-	-	-	R\$ 108,50	R\$ 6.510,00
61	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA	123512	UN	12.000	R\$ 3,72	-	-	-	R\$ 3,72	R\$ 44.640,00
62	ACIDULANTE NEUTRALIZADOR – GALÃO COM NO MÍNIMO 20 KG	21990	GL	60	-	R\$ 317,65	R\$ 430,60	R\$ 397,70	R\$ 381,98	R\$ 22.919,00
63	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO – FRASCO DE 1LT.	137647	UN	120	R\$ 10,33	-	-	-	R\$ 10,33	R\$ 1.239,60
64	ALVEJANTE REMOVEDOR CLORADO – GALÃO DE NO MÍNIMO DE 20 KG	21989	GL	100	R\$ 222,58	-	-	-	R\$ 222,58	R\$ 22.258,00
65	AMACIANTE PARA ROUPAS – GALÃO COM 5 LITROS	133526	UN	320	R\$ 20,53	-	-	-	R\$ 20,53	R\$ 6.569,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

66	AMACIANTE – CONCENTRADO E COM AROMA SUAVE, GALÃO COM 50 LITROS	21991	GL	300	R\$ 347,94	-	-	-	R\$ 347,94	R\$ 104.382,00
67	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	21912	UN	1.200	R\$ 3,47	-	-	-	R\$ 2,24	R\$ 2.688,00
68	AVENTAL IMPERMEÁVEL – TAMANHO 1,20M X 0,60M	21915	UN	430	R\$ 25,82	-	-	-	R\$ 25,82	R\$ 11.102,60
69	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS	133527	UN	65	R\$ 22,71	-	-	-	R\$ 22,71	R\$ 1.476,15
70	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20LITROS COR VERMELHA	21917	UN	25	R\$ 30,83	-	-	-	R\$ 30,83	R\$ 770,75
71	CERA COMUM, LÍQUIDA, BRANCA – EMULSIONADA, GALÃO DE 5 LITROS	133528	UN	120	R\$ 62,29	-	-	-	R\$ 62,29	R\$ 7.474,80
72	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 10 LITROS	21919	UN	80	R\$ 26,05	-	-	-	R\$ 26,05	R\$ 2.084,00
73	CESTO DE PLÁSTICO – REDONDO, COM ALÇA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS	133529	UN	80	R\$ 41,55	-	-	-	R\$ 41,55	R\$ 3.324,00
74	DESINFETANTE HOSPITALAR CONCENTRADO – GALÃO CONTENDO NO MÍNIMO 5 LITROS	137648	GL	400	R\$ 251,03	-	-	-	R\$ 251,03	R\$ 100.412,00
75	DESINFETANTE LÍQUIDO DE USO GERAL – GALÃO DE NO MÍNIMO 5 LITROS	133530	UN	700	R\$ 41,86	-	-	-	R\$ 41,86	R\$ 29.302,00
76	DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO – GALÃO COM NO MÍNIMO 5 LITROS	122069	GL	360	R\$ 118,13	-	-	-	R\$ 118,13	R\$ 42.526,80
77	DETERGENTE EM PÓ - EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 20KG AMPLA CONCORRÊNCIA	21987	GL	250	R\$ 438,53	-	-	-	R\$ 438,53	R\$ 109.632,50
78	DETERGENTE LIMPEZA GERAL E PISO – GALÃO CON TENDO NO MÍNIMO 20 LITROS	21982	UN	205	R\$ 445,49	-	-	-	R\$ 445,49	R\$ 91.325,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

7 9	DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55	122355	UN	15	R\$ 41,07	-	-	-	R\$ 41,07	R\$ 616,05
8 0	DISCO LUSTRADOR – BRANCO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510	122358	UN	15	R\$ 50,11	-	-	-	R\$ 50,11	R\$ 751,65
8 1	DISCO POLIDOR – AMARELO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES 510 M	122356	UN	15	R\$ 60,01	-	-	-	R\$ 60,01	R\$ 900,15
8 2	DISCO REMOVEDOR – PRETO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS CT 55 DIMENSÕES 510 MM	122357	UN	15	R\$ 56,00	-	-	-	R\$ 56,00	R\$ 840,00
8 3	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA ENCERADEIRA PROFISSIONAL MODELO CL 500 CLEANER	129092	UN	06	R\$ 119,53	-	-	-	R\$ 119,53	R\$ 717,18
8 4	ESCOVA DE NYLON COM FLANGE – BASE DE MADEIRAE CERDAS DE NYLON, PARA LAVADORA PROFISSIONAL MODELO CT 55 DE PISOS, 510MM	122359	UN	06	R\$ 127,18	-	-	-	R\$ 127,18	R\$ 763,08
8 5	ESCOVINHA DE UNHA, DUPLA FACE	21932	UN	130	R\$ 5,45	-	-	-	R\$ 5,45	R\$ 708,50
8 6	LIXEIRA DE PLÁSTICO, COM PEDAL – 100 LITROS RETANGULAR, TAMPACIONADA POR PEDAL. COR BRANCA	25579	UN	140	R\$ 278,33	-	-	-	R\$ 278,33	R\$ 38.966,20
8 7	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO GRANDE. PACOTE COM 1 PAR	21948	UN	250	R\$ 13,67	-	-	-	R\$ 13,67	R\$ 3.417,50
8 8	LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO – TAMANHO MÉDIO. PACOTE COM 1 PAR	21947	UN	250	R\$ 12,67	-	-	-	R\$ 12,67	R\$ 3.167,50
9 9	LUVA MULTIUSO LÁTEX–TAMANHO G. PAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	21946	PAR	300	R\$ 19,93	-	-	-	R\$ 19,93	R\$ 5.979,00
9 0	SACO PARA CADÁVER	137672	UN	150	R\$ 13,45	-	-	-	R\$ 13,45	R\$ 2.017,50
9 1	PASTA UMECTANTE – 20 KG	21988	GL	50	R\$ 357,57	-	-	-	R\$ 357,57	R\$ 17.878,50
9 2	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 40CM	133544	UN	450	R\$ 25,14	-	-	-	R\$ 25,14	R\$ 11.313,00
9 3	RODO DE PLÁSTICO – TAMANHO 50CM	133546	UN	450	R\$ 32,33	-	-	-	R\$ 32,33	R\$ 14.548,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

94	RODO DE PIA	133548	UN	30	R\$ 5,90	-	-	-	R\$ 5,90	R\$ 117,00
95	SABONETE LÍQUIDO – GALÃO COM 5 LITROS	133550	UN	700	R\$ 19,52	-	-	-	R\$ 19,52	R\$ 13.664,00
96	SACO HAMPER – MEDIDAS: 100 CM X 105 CM; NA COR VERMELHA. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	25582	PCT	400	R\$ 80,33	-	-	-	R\$ 80,33	R\$ 32.132,00
97	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 100 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	219748	PCT	1.000	R\$ 55,97	-	-	-	R\$ 55,97	R\$ 55.970,00
98	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR – CAPACIDADE DE 60 LITROS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	25581	PCT	1.000	R\$ 51,34	-	-	-	R\$ 51,34	R\$ 51.340,00
99	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – SEM IMPRESSÃO, EM POLIETILENO, BRANCO, CAPACIDADE DE 20 LITROS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	118028	UN	400	R\$ 19,93	-	-	-	R\$ 19,93	R\$ 7.972,00
100	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 60 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. COM MEDIDA DE 40X60 E CAPACIDADE DE 7 KG.	133551	PCT	1.600	R\$ 39,95	-	-	-	R\$ 39,95	R\$ 63.920,00
101	SHAMPOO AUTOMOTIVO – GALÃO 5 LITROS.	122189	GL	100	R\$ 81,46	-	-	-	R\$ 81,46	R\$ 8.146,00
102	VARAL PARA ROUPAS – 15 METROS, DE PAREDE	133552	UN	30	R\$ 64,18	-	-	-	R\$ 64,18	R\$ 1.925,40
TOTAL										R\$ 2.896.047,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
BANCO NACIONAL DE COMPRAS - BNC
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nasc.:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail Financeiro:	
E-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais.	
Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declarater pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a) Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.
4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

Representante Legal

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO III

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras fornece um sistema operacional “robusto”, que a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante.

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 153,00 mensal
PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 trimestral

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão B e C, ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

Para o plano de adesão A, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail: financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data:

Representante Legal (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 41/2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MORRINHOS
– GO, E

O Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 11.870.726/0001-00, com sede na Rua 214, s/nº, Praça Nego Romano, Setor Aeroporto, nesta cidade, neste ato representado por seu Gestor, Paulo Garcia de Freitas, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador da C.I. nº 4516921 – SPTC-GO e do CPF(MF) nº 704.552.521-49, residente e domiciliado em Morrinhos, Goiás, na Rua Tiradentes, nº 269, Centro.

e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 2024012395 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 41/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e Produção de Higiene para suprir a demanda **do Hospital Municipal de Morrinhos e da Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, no Município de Morrinhos/GO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e nas quantidades abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de ---- (-----) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O valor da contratação é de R\$ ----- (-----), perfazendo o valor total de R\$ ----- (-----).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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).

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

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

São obrigações do Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Quando não for possível a verificação da regularidade na Certidão de Registro Cadastral de Morrinhos/GO - CRC, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - Multa:

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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](#))

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

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](#))

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](#)).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 \(art. 159\)](#).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados 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](#))

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](#).

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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

- -----

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

O responsável pela gestão do contrato é o Sr. **José Willian V. Guimarães, matrícula nº 7561, Diretor Geral do Hospital Municipal de Morrinhos/Go.**

O responsável pela fiscalização técnica do contrato é a Sra. **Marcela Oliveira Fonseca, Diretora de Ações Básicas e Prevenção da Saúde, matrícula nº 6435.**

O responsável pela fiscalização administrativa do contrato serão os senhores **Ronaia de Barros Costa, Aux. Administrativo, matrícula nº 1710; e, Juliano Alves do Nascimento, Aux. Administrativo, matrícula nº 4461.**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro da Comarca de Morrinhos – GO, 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](#).

Morrinhos, ----- de ----- de 2024.

Paulo Garcia de Freitas

Secretário de Municipal de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº:

2ª) _____
CPF Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

O Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 11.870.726/0001-00, com sede na Rua 214, s/nº, Praça Nego Romano, Setor Aeroporto, nesta cidade, neste ato representado por seu Gestor, Paulo Garcia de Freitas, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador da C.I. nº 4516921 – SPTC-GO e do CPF(MF) nº 704.552.521-49, residente e domiciliado em Morrinhos, Goiás, na Rua Tiradentes, nº 269, Centro, CEP 75.650-000.

Considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA Nº 41/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º 2024012395, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 495, de 16 de maio de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR:

....., com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, email:, neste ato representada por seu, Sr(a)., residente em, portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de itens de consumo, sendo Material de Limpeza e Produção de Higiene para suprir a demanda **do Hospital Municipal de Morrinhos e da Secretaria Municipal de Saúde**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, no Município de Morrinhos/GO, especificado(s) no(s) item(ns) do 1 ao 102 do item 1.1 do Termo de Referência, anexo I, do edital de Licitação nº 41/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	V Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. **(CASO TENHA INTERESSADO)**.

3. DO PAGAMENTO

3.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos/Go.

5. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1 O responsável pela gestão do contrato é o Sr. **José Willian V. Guimarães, matrícula nº 7561, Diretor Geral do Hospital Municipal de Morrinhos/Go.**

5.2 O responsável pela fiscalização técnica do contrato é a Sra. **Marcela Oliveira Fonseca, Diretora de Ações Básicas e Prevenção da Saúde, matrícula nº 6435.**

5.3 O responsável pela fiscalização administrativa do contrato serão os senhores **Ronaia de Barros Costa, Aux. Administrativo, matrícula nº 1710; e, Juliano Alves do Nascimento, Aux. Administrativo, matrícula nº 4461.**

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação conforme Decreto Municipal nº 495/24, art. 31.

6.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

6.2.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.2.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

6.2.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.3 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6.3.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1.

Dos limites para as adesões

6.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.8 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 gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.9 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7.

6.10 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1 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.

7.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.4.1 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

7.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

7.5 O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

7.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

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

7.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 7.7 e subitens, 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.

7.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

7.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.13 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.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 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:

8.1.1 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.3 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 495, de 2024.

10.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 495, de 2024; ou

11.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

11.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 495, de 2024.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto Municipal nº 495, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 495, de 2024).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

12.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Morrinhos, ----- de ----- de 2024.

Paulo Garcia de Freitas
Secretário de Municipal de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº:

2ª) _____
CPF Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Anexo V-A
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>ou</i> <i>validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>ou</i> <i>validade</i>

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

(Nome da Empresa): -----

CNPJ/MF Nº -----

Endereço Completo: -----

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara sob as penas da Lei que:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Morrinhos - GO;
2. Não foi declarada inidônea em nenhuma esfera pelo Poder Público;
3. Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
5. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. Que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Morrinhos;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local -----, ---- de ----- de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA)

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

OBJETO: -----

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD	UNIDADE	MARCA	V. UNIT	V TOTAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço correspondência:

E-mail:

Telefone:

Prazo de validade da proposta:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Cidade: UF

Nome do representante legal responsável pela assinatura da Ata:

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento:

Endereço de residência:

Cidade:

Profissão:

E-mail particular:

E-mail institucional:

Telefone:

Declaro que no preço acima mencionado está incluso lucro, transporte, (carga e descarga), impostos, taxas, encargos sociais e tributários.

Local -----, ---- de ----- de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA)

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

Prezados Senhores,

A empresa (-----), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na cidade de (-----), estado de (-----), situado (-----), telefone (-----), por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) (-----), portador(a) do documento de RG nº (-----) e CPF nº (-----), DECLARA, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos de enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 41/2024, realizado pela Prefeitura do Município de Morrinhos - GO.

Local -----, ---- de ----- de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA)

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO IX
MODELO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Á
Prefeitura do Município de Morrinhos – GO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2024

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas como documento integrante do processo licitatório. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</p> <p>CNPJ.....INSC.ESTADUAL:INSC. MUNICIPAL</p> <p>TELEFONE: (...)</p> <p>EMAIL: ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, CEP).</p>
<p>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).</p>
<p>NOME COMPLETO:</p> <p>DATA DE NASCIMENTO:/...../.....</p> <p>ESTADO CIVIL.....NACIONALIDADE:</p> <p>EMAIL:</p> <p>TELEFONE: (...)</p>
<p>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor):CPF:</p>
<p>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</p>