



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024 - SRP

(Processo Administrativo nº 2024010717)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Morrinhos através da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, 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 nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE**, para atender as necessidades dos programas, projetos, atividades, serviços e oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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: 07/06/2024 às 08:30 horas até dia 20/06/2024 às 08:29 horas.

1.5 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: dia 20/06/2024 às 08:30 horas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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);

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 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 nº 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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;

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](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

[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>).

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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, após a solicitação do pregoeiro, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, nas situações elencadas no §3º do art. 29 da referida instrução normativa.

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%2Ccnpj%2Cnome%2CufSancao%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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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 licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.5.1. Para fins de habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na entidade competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, constando, em ambos os casos, documento com a última alteração social, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, constando documento com a última alteração social; ou,
- d) Os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

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

9.5.2. Para fins de habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/MF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;
- c) Certificado de regularidade do FGTS-CRF;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e 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;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativa à sede ou domicílio do licitante.

9.5.3. Para fins de habilitação Econômico Financeira:

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

9.5.3.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

9.5.3.2. 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 comprovação que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total do objeto do presente certame.

9.5.3.3. 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).

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

9.5.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil.

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

9.5.3.7 Conforme o Art. 3º do Decreto nº. 8.538/2015, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, por ser o objeto desse edital, o fornecimento de bens para pronta entrega.

9.5.4. Para fins de qualificação técnica:

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

9.6. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

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

9.6.1.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.6.1.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.7. Considerações sobre os documentos apresentados para habilitação:

9.7.1. Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.7.1.1. O Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. Os documentos solicitados deverão ser anexados no campo “Documentos complementares pós disputa”, no sistema da BNC, para conferência do Pregoeiro(a).

9.7.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

9.7.4. As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para abertura das propostas, indicada no preâmbulo deste Edital.

9.7.4.1. Caso os documentos para habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

9.7.5. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

9.7.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.7.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

(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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 nº 11.462/23.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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;

16.2 ANEXO I -A – Estudo Técnico Preliminar;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

- 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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL, aos 06 (seis) dias do mês de junho de 2024.

Eneida Figueiredo Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº2024010717

TERMO REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. PSeleção e Contratação de Empresa para o fornecimento de itens de consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, tendo em vista atender as necessidades dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, 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	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA AQUISIÇÃO	CÓD	QNTD	UNID	PREÇO MÉDIO	
Materiais de Limpeza e Produção de Higiene					VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
01	ACETONA – FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	129063	20	UN	R\$ 13,56	R\$ 271,20
02	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES, CADA UNIDADE COM 1 LITRO.	133473	150	CX	R\$ 33,82	R\$ 5.073,00
03	ÁGUA SANITÁRIA – EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS.	133474	500	UN	R\$ 6,80	R\$ 3.400,00
04	ÁLCOOL 70% - FRASCO DE 1 LT.	122632	3000	UN	R\$ 7,46	R\$ 22.380,00
05	ALGODÃO DE ROLO – ALGODÃO HIDRÓFILO 500 GR.	130514	10	UN	R\$ 14,51	R\$ 145,10
06	AMACIANTE DE ROUPAS – AROMA SUAVE. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 2L.	123502	400	UN	R\$ 7,84	R\$ 3.136,00
07	BANHEIRA INFANTIL – NAS CORES ROSA E AZUL, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	123818	2000	UN	R\$ 32,45	R\$ 64.900,00
08	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE CLARO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137531	20	UN	R\$ 23,83	R\$ 476,60
09	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE MÉDIO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137562	20	UN	R\$ 30,97	R\$ 619,40
10	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE ESCURO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137563	20	UN	R\$ 18,17	R\$ 363,40
11	BATOM LABIAL LÍQUIDO – COBERTURA MATTE, LONGA DURAÇÃO, EM DIVERSAS CORES.	131183	70	UN	R\$ 18,17	R\$ 1.271,90
12	BICO METAL PARA TORNEIRA, 3/4.	122008	30	UN	R\$ 13,49	R\$ 404,70
13	BORRIFADOR MANUAL - FRASCO PET COM CAPACIDADE DE 250ML.	119761	12	UN	R\$ 12,71	R\$ 152,52
14	BORRIFADOR PLÁSTICO – CAPACIDADE PARA 500ML.	137564	100	UN	R\$ 17,29	R\$ 1.729,00
15	BOTA DE SEGURANÇA. CONFECCIONADA EM PVC, COR BRANCA, TAMANHO Nº 35 AO 41, TIPO CANO MÉDIO.	137565	20	PAR	R\$ 62,42	R\$ 1.248,40
16	BOTINA DE SEGURANÇA. CONFECCIONADA EM COURO – COR PRETO OU MARROM, TAMANHO Nº 36 AO 41.	133475	10	PAR	R\$ 80,71	R\$ 807,10
17	BRILHA ALUMÍNIO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 500 ML CADA.	21138	20	CX	R\$ 58,96	R\$ 1.179,20
18	CERA DEPILATÓRIA – EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 540G	130524	10	UN	R\$ 29,33	R\$ 293,30
19	CONDICIONADOR – COM PROTEÍNAS NATURAIS PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM NO MÍNIMO 1000ML	108646	300	UM	R\$ 39,79	R\$ 11.937,00
20	CREME DENTAL – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G.	22144	500	UN	R\$ 8,26	R\$ 4.130,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

21	CREME DENTAL – CREME DENTAL COM FLÚOR SABOR TUTTI-FRUTTI, TIPO: INFANTIL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50 GRAMAS.	129096	500	UN	R\$ 6,51	R\$ 3.255,00
22	DEFRIZANTE DE CABELO - QUERATINA – FRASCO COM NO MÍNIMO 240 ML.	130181	20	UN	R\$ 27,13	R\$ 542,60
23	DELINEADOR LÍQUIDO – COR NEON VERDE – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	131186	20	UN	R\$ 18,30	R\$ 366,00
24	DELINEADOR LÍQUIDO – COR PRETA – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	131190	32	UN	R\$ 21,42	R\$ 685,44
25	DESENGRIPANTE SPRAY - CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 300ML.	129127	10	CX	R\$ 136,20	R\$ 1.362,00
26	DESENTUPIDOR GRANULADO, PARA PIAS E RALOS, 300 GR	122127	30	UN	R\$ 37,64	R\$ 1.129,20
27	DESENTUPIDOR PIA – FABRICADO EM BORRACHA FLEXÍVEL, COR PRETA.	129106	30	UN	R\$ 8,30	R\$ 249,00
28	DESINFETANTE – EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750ML.	21788	1600	UN	R\$ 4,07	R\$ 6.512,00
29	DESINFETANTE – CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES, COM 2L CADA.	132820	300	CX	R\$ 41,67	R\$ 12.504,00
30	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA.	21139	300	CX	R\$ 37,38	R\$ 11.214,00
31	DESODORANTE FEMININO, ROLLON, 50ML.	133513	1000	UN	R\$ 5,99	R\$ 5.990,00
32	DESODORANTE MASCULINO, ROLLON, 50ML.	133515	1000	UN	R\$ 6,86	R\$ 6.860,00
33	DETERGENTE LIMPEZA CERÂMICA E AZULEJO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 1L CADA.	137571	80	CX	R\$ 100,79	R\$ 8.063,20
34	DETERGENTE LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 500ML.	130320	1056	UN	R\$ 10,76	R\$ 11.362,56
35	LIMPADOR LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 1LT.	133478	288	UN	R\$ 57,51	R\$ 16.562,88
36	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M.	133479	10	UN	R\$ 36,33	R\$ 363,30
37	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO.	25578	10	UN	R\$ 42,60	R\$ 426,00
38	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS, NA COR BRANCA.	103779	20	UN	R\$ 39,52	R\$ 790,40
39	ESCOVA DE CABELO – ESCOVA COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON.	133480	20	UN	R\$ 16,81	R\$ 336,20
40	ESCOVA DE CABELO – TIPO RAQUETE.	133481	10	UN	R\$ 13,81	R\$ 138,10
41	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA, TRANSLÚCIDA COM CABO ANATÔMICO.	21946	500	UN	R\$ 10,52	R\$ 5.260,00
42	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS.	21937	500	UN	R\$ 6,96	R\$ 3.480,00
43	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS – CABO DE MADEIRA.	115514	42	UN	R\$ 4,35	R\$ 182,70
44	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	130327	100	UN	R\$ 11,26	R\$ 1.126,00
45	ESCOVÃO DE PISO.	129105	50	UN	R\$ 21,60	R\$ 1.080,00
46	ESMALTE BRILHO ATIVO – EMBALAGEM EM VIDRO DE NO MÍNIMO 8 ML.	125973	100	UN	R\$ 5,74	R\$ 574,00
47	ESPÁTULA DE UNHA TIPO PALITO. EM AÇO INÓX.	133482	20	UN	R\$ 15,72	R\$ 314,40
48	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES DE LÃ DE AÇO.	101975	668	PCT	R\$ 2,91	R\$ 1.943,88
49	ESPONJA DE BANHO MACIA.	133483	500	UN	R\$ 5,46	R\$ 2.730,00
50	ESPONJA DE LIMPEZA – EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	101936	50	UN	R\$ 1,52	R\$ 76,00
51	ESPONJA MULTIUSO - PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UNIDADES.	133484	402	PCT	R\$ 6,59	R\$ 2.649,18
52	FLANELA AMARELA.	123134	450	UN	R\$ 2,52	R\$ 1.134,00
53	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA, 100% ALGODÃO. COM MEDIDAS DE 40X60CM.	133504	500	UN	R\$ 4,60	R\$ 2.300,00
54	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XG. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	137572	50	PCT	R\$ 34,84	R\$ 1.742,00
55	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	137573	100	PCT	R\$ 20,58	R\$ 2.058,00
56	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES.	137574	1050	PCT	R\$ 33,19	R\$ 34.849,50
57	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.	137575	100	PCT	R\$ 25,37	R\$ 2.537,00
58	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103595	200	UN	R\$ 18,03	R\$ 3.606,00
59	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103602	650	UN	R\$ 18,20	R\$ 11.830,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

60	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103604	650	PCT	R\$ 22,13	R\$ 14.384,50
61	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO XG – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	137576	600	PCT	R\$ 25,77	R\$ 15.462,00
62	GEL DE CABELO – EFEITO FIXADOR/MOLHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS.	133486	180	UN	R\$ 15,14	R\$ 2.725,20
63	HENNA PARA SOBRANCELHA – DIVERSAS CORES. CONTENDO NO MÍNIMO 2 GR.	130516	20	UN	R\$ 32,66	R\$ 653,20
64	HIDRATANTE CORPORAL PARA PELE EXTRA SECA – COM COLÁGENO, GLICERINA E ÓLEOS NATURAIS, PRÓPRIO PARA PELE EXTRA SECA, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 250MG.	23293	300	UN	R\$ 15,88	R\$ 4.764,00
65	KIT PARA BANHEIRO –CONJUNTO DE BANHEIRO, AÇO INÓX ESCOVADO COM 1 TOALHEIRO, 2 GANCHOS DE TOALHA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE COM PARAFUSOS.	131451	20	UN	R\$ 69,75	R\$ 1.395,00
66	INSETICIDA –EMBALDEAGEM DE 01 LITRO.	17040	10	UN	R\$ 39,38	R\$ 393,80
67	LÂMINA PARA BARBEADOR - BLISTER COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	133487	200	BLISTER	R\$ 22,62	R\$ 4.524,00
68	LÁPIS DERMATOGRAFICO PRETO.	130526	144	UN	R\$ 11,50	R\$ 1.656,00
69	LÁPIS PARA OLHOS NA COR MARROM.	131185	10	UN	R\$ 19,87	R\$ 198,70
70	LÁPIS PARA OLHOS NA COR PRETA.	131184	30	UN	R\$ 15,96	R\$ 478,80
71	LÁPIS PARA OLHOS COLORIDOS NEON.	133489	20	UN	R\$ 19,30	R\$ 386,00
72	LENÇO DEPILATÓRIO – FABRICADO EM TNT. ROLO COM NO MÍNIMO 50 MT.	133498	10	ROLO	R\$ 24,13	R\$ 241,30
73	LIMPA VIDRO – 500ML.	113303	300	UN	R\$ 9,32	R\$ 2.796,00
74	LIMPA ALUMÍNIO – 500ML.	115835	200	UN	R\$ 3,31	R\$ 662,00
75	LIMPA FORNO – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR.	21939	20	UN	R\$ 23,70	R\$ 474,00
76	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	123523	192	UN	R\$ 10,13	R\$ 1.944,96
77	LIXA DE UNHA – COM APROXIMADAMENTE 16 CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	130186	300	PCT	R\$ 20,91	R\$ 6.273,00
78	LIXEIRA BASCULANTE –14L. DIVERSAS CORES.	116426	30	UN	R\$ 34,61	R\$ 1.038,30
79	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, TAMPA ACIONADA POR PEDAL, COR BRANCA.	21942	50	UN	R\$ 76,99	R\$ 3.849,50
80	LIXEIRA EM AÇO INOX – COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE DE 20L.	106865	20	UN	R\$ 153,90	R\$ 3.078,00
81	LIXEIRA PLÁSTICA – EM MATERIAL RESISTENTE, TRANÇADA. CAPACIDADE DE 10L.	123524	20	UN	R\$ 13,56	R\$ 271,20
82	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO M. CAIXA COM 100 UNIDADES.	133490	64	CX	R\$ 18,90	R\$ 1.209,60
83	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO G. CAIXA COM 100 UNIDADES.	133491	24	CX	R\$ 18,81	R\$ 451,44
84	MANGUEIRA FLEX - PARA JARDIM, FLEXÍVEL REFORÇADA COM MALHA TRANÇADA. COM NO MÍNIMO 50M.	123526	200	UN	R\$ 131,71	R\$ 26.342,00
85	MÁSCARA DE CÍLIOS – QUE PROPORCIONE CÍLIOS VOLUMOSOS, INTENSOS, CURVADOS OU ALONGADOS. DE COR PRETA.	131194	26	UN	R\$ 23,10	R\$ 600,60
86	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – PARA PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	123549	84	CX	R\$ 22,99	R\$ 1.931,16
87	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML. DIVERSOS ODORES.	21952	192	UN	R\$ 15,35	R\$ 2.947,20
88	ÓLEO CAPILAR – PARA NUTRIÇÃO E HIDRATAÇÃO. FRASCO COM NO MÍNIMO 100ML.	133492	20	UN	R\$ 38,88	R\$ 777,60
89	ÓLEO DE BANANA – RESTAURADOR DE ESMALTES. FRASCO COM NO MÍNIMO 100 ML.	133493	20	UN	R\$ 11,12	R\$ 222,40
90	ÓLEO REMOVEDOR DE CERA DEPILATÓRIA – SUAVE, PARA HIDRATAÇÃO DA PELE PÓS PROCEDIMENTO. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	133494	03	UN	R\$ 41,46	R\$ 124,38
91	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABO LONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	133495	12	UN	R\$ 14,70	R\$ 176,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

92	PALETA DE ILUMINADOR FACIAL – COM ALTA PIGMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 4 TONS, EM ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	131192	08	UN	R\$ 42,30	R\$ 338,40
93	PALETA DE SOMBRAS PARA SOBRANCELHA – COM NO MÍNIMO 4 TONS, ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	131191	10	UN	R\$ 20,30	R\$ 203,00
94	PALETA DE SOMBRAS PARA OS OLHOS – COM NO MÍNIMO 24 CORES VARIADAS, COM ALTA PIGMENTAÇÃO, ESTOJO RESISTENTE E ESPELHO.	131187	26	UN	R\$ 49,34	R\$ 1.282,84
95	PALITO PARA UNHAS – 100% MADEIRA, COMPRIMENTO DE 13 CM, PONTAS AS DUAS EXTREMIDADES, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	133496	10	PCT	R\$ 16,77	R\$ 167,70
96	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA.	119858	120	UN	R\$ 7,55	R\$ 906,00
97	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO.	174437	120	UN	R\$ 10,46	R\$ 1.255,20
98	PANO MULTIUSO - PANO DE CHÃO.	137596	100	UN	R\$ 6,64	R\$ 664,00
99	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – PANO TIPO PERFLEX/MULTIUSO, DESCARTÁVEL, PICOTADO, 3CM DE LARGURA POR 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO.	137597	50	ROLO	R\$ 153,26	R\$ 7.663,00
100	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – COM MEDIDA MÍNIMA DE 42 X 70CM.	133503	100	UN	R\$ 5,10	R\$ 510,00
101	PAPEL HIGIENICO – FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA.	137598	300	FARDO	R\$ 77,70	R\$ 23.310,00
102	PAPEL LENÇOL – MÍNIMO 70CM X 50M.	137599	01	ROLO	R\$ 31,94	R\$ 31,94
103	PAPEL TOALHA - MÍNIMO 1000 FOLHAS, PACOTE COM 2 ROLOS.	137600	500	PCT	R\$ 7,08	R\$ 3.540,00
104	PAPELEIRA – PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM AÇO INOXIDÁVEL.	131452	05	UN	R\$ 17,28	R\$ 86,40
105	PEDRA SANITÁRIA – DIVERSAS FRAGÂNCIAS, DE 25G CADA.	101339	4000	UN	R\$ 2,31	R\$ 9.240,00
106	PENTE MEDIO PARA CABELO – DENTES LARGOS.	130420	100	UN	R\$ 14,09	R\$ 1.409,00
107	PENEIRA METÁLICA PARA PISCINA – COM BORDA RETÂNGULAR E REDE PLANA, ALTURA DA REDE DE NO MÍNIMO 45CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 30CM PARA UMA LIMPEZA EFICIENTE, MATERIAL RESITENTE A ÁGUA E LUZ SOLAR, CABO TELESCÓPICO, COM DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 1,60M.	137601	50	UN	R\$ 41,72	R\$ 2.086,00
108	PINÇA DE PONTA DIAGONAL – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	130523	50	UN	R\$ 19,15	R\$ 957,50
109	PINÇA DE PONTA RETA – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	130522	50	UN	R\$ 9,40	R\$ 470,00
110	PINTURA FACIAL PRÓPRIA PARASER USADA NO CORPO E ROSTO COM A CERTIFICAÇÃO DA ANVISA, TESTURA CREMOSA A BASE DE VASILINA, COM FORMULA QUE NÃO ESCORRE SUOR, COM NO MÍNIMO 10 CORES VARIADAS.	137602	20	UN	R\$ 33,85	R\$ 677,00
111	PORTA COPO DESCARTÁVEL, EM INÓX.	119875	20	UN	R\$ 46,04	R\$ 920,80
112	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	9667	1834	PCT	R\$ 7,01	R\$ 12.856,34
113	PRENDEDORES PARA CABELO – PACOTE COM 12 UNIDADES. CORES DIVERSAS.	130190	50	PCT	R\$ 13,83	R\$ 691,50
114	RASTELO PARA JARDIM METÁLICO COM NO MÍNIMO 18 DENTES REGULÁVEIS, MATERIAL RESISTENTE, CABO DE MADEIRA RESISTENTE COM NO MÍNIMO 28CM DE ESPESSURA E 1,20CM DE COMPRIMENTO.	129108	50	UN	R\$ 32,65	R\$ 1.632,50
115	REDE DE CABELO – PARA COQUE. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	133499	45	PCT	R\$ 26,93	R\$ 1.211,85
116	RODO GRANDE DE MADEIRA – MÍNIMO 60CM.	122131	220	UN	R\$ 20,04	R\$ 4.408,80
117	RODO DE ALUMÍNIO –MÍNIMO 80CM.	133500	100	UN	R\$ 35,15	R\$ 3.515,00
0118	RODO DE MADEIRA –MÍNIMO 40 CM.	122132	50	UN	R\$ 15,33	R\$ 766,50
119	RODO DE MADEIRA – DUPLO COM NO MÍNIMO 50 CM.	133545	50	UN	R\$ 16,77	R\$ 838,50
120	SABÃO EM PÓ. PACOTE OU CAIXA COM 1 KG.	15367	500	UN	R\$ 17,96	R\$ 8.980,00
121	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE CONTENDO 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA.	21966	300	PCT	R\$ 9,76	R\$ 2.928,00
122	SABÃO EM PÓ – FARDO COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES DE 400G CADA.	21155	300	CX	R\$ 208,77	R\$ 62.631,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

123	SABÃO LÍQUIDO – LAVA ROUPAS. FRASCO COM NO MÍNIMO 3L.	133501	240	UN	R\$ 29,48	R\$ 7.075,20
124	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS – FRASCO COM NO MÍNIMO 1L.	123533	120	UN	R\$ 14,63	R\$ 1.755,60
125	SABONETE EM BARRA – SUAVE. 90 G.	25963	500	UN	R\$ 2,91	R\$ 1.455,00
126	SABONETE EM BARRA INFANTIL – 90 G.	133502	200	UN	R\$ 6,31	R\$ 1.262,00
127	SABONETE FEMININO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 85GRAMAS.	133514	1000	UN	R\$ 10,96	R\$ 10.960,00
128	SABONETE MASCULINO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 85GRAMAS.	133516	1000	UN	R\$ 10,87	R\$ 10.870,00
129	SACO DE ALGODÃO – TIPO ALVEJADO, TAMANHO APROXIMADO DE 74 X 45 CM, COR BRANCO.	122129	100	UN	R\$ 5,43	R\$ 543,00
130	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. E CAPACIDADE DE 7 KG.	21975	500	PCT	R\$ 16,09	R\$ 8.045,00
131	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 100 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. E CAPACIDADE DE 20 KG.	22166	120	PCT	R\$ 78,63	R\$ 9.435,60
132	SACO PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS – COM AS MEDIDAS DE 30X40 CM. BOBINA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	133506	200	UN	R\$ 27,12	R\$ 5.424,00
133	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 200 LITROS, PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	137603	120	UN	R\$ 90,99	R\$ 10.918,80
134	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 30 LITROS. PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	22168	120	PCT	R\$ 19,25	R\$ 2.310,00
135	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – BRANCA, PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	21974	100	PCT	R\$ 55,11	R\$ 5.511,00
136	SACOLINHA PLÁSTICA, 45CMX60CM PACOTES COM 1000 UNIDADES.	133510	100	PCT	R\$ 108,50	R\$ 10.850,00
137	SHAMPOO – COM PROTEÍNAS NATURAIS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 1000ML.	16590	300	UN	R\$ 32,00	R\$ 9.600,00
138	SODA CÁUSTICA – 1KG.	21166	36	UN	R\$ 18,65	R\$ 671,40
139	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA. CONFECCIONADO EM AÇO INÓX.	133511	10	KG	R\$ 110,96	R\$ 1.109,60
140	SUPORTE DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL/ SABONETE LÍQUIDO –COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 800ML. COR BRANCA.	119927	10	UN	R\$ 35,12	R\$ 351,20
141	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR.	122054	10	UN	R\$ 91,63	R\$ 916,30
142	TOALHA DE PAPEL – PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	128556	248	PCT	R\$ 15,84	R\$ 3.928,32
143	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL. COM ALÇA ANATÔMICA.	133512	05	UN	R\$ 52,90	R\$ 264,50
144	VASSOURA DE PALHA.	104654	200	UN	R\$ 20,91	R\$ 4.182,00
145	VASSOURA DE CERDAS SINTÉTICAS – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO, DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 40CM, CABO DE MADEIRA RESISTENTE DE NO MÍNIMO 150CM.	137604	300	UN	R\$ 24,46	R\$ 7.338,00
146	VASSOURA DE VASCULHAR TETO – CABEÇA PRODUZIDA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS EM FIBRA, LARGURA DE NO MÍNIMO 20CM, COM 2 CABOS COM PROLONGADOR TOTALIZANDO NO MÍNIMO 2MT E 50CM DE COMPRIMENTO.	137605	50	UN	R\$ 64,52	R\$ 3.226,00
TOTAL						R\$ 668.712,89

O Certame será exclusivo para ME e EPP.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, fundamenta que ao realizar o levantamento dos itens em questão, observou-se a indisponibilidade do material de consumo em almoxarifado, junto à necessidade de sua utilização nos prédios públicos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS ESTADO DE GOIÁS

quais ofertam os Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas, ofertados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

A Contratação se alicerça diante da necessidade de adquirir itens de consumo, sendo, Material de Limpeza e Produção de Higiene, para atender a demanda dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** e ao **Fundo Municipal de Assistência Social**, no município de Morrinhos/Go.

Assim sendo, a contratação para futura e eventual aquisição de itens de consumo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, 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**.

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.

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.

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.

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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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) 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.

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;

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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)** Produtos deverão estar sem deteriorações, alterações, adulterações, avarias, falsificações ou corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, 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 a Legislação vigente;

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.

Ao apresentar qualquer deterioração, alteração, adulteração, avaria, falsificação ou se estiverem corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde ou perigosos, o item requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às expensas da(s) Contratada(s).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.

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

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):

Raphael Souza Alexandre, Assessor Comissionado, matrícula nº 6131;

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):

Evellyn Dinarcy Karoline Nogueira Cintra Matos, Assessora Técnica dos Programas Sociais, matrícula nº 5651;

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):

Gracille Cardoso Silva de Moraes, comissionada, Supervisora de Programas Sociais, matrícula nº 6823;

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

Do Recebimento

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

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 Desenvolvimento Social/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, na Rua Major Limirio, n.º 236, Centro, Morrinhos/GO.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.**

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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.

Prazo e Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 Desenvolvimento Social 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.**

Regime de Execução

O presente Processo tem por finalidade a Seleção e Contratação de Empresa para adquirir materiais de consumo para os Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, no Município de Morrinhos/GO.

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

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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;

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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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);**

Balanço 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

- 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

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.

- a) 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.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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

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**.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

MORRINHOS, 15 DE MAIO 2024.

Termo Referência Elaborado por:

Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado

Planejamento de Compras Públicas e Licitações/ matrícula nº 7808
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Aceito por:

Élvio Rosa de Rezende

Secretário Municipal de Administração Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Eneida Figueiredo Barbosa

Secretária de Desenvolvimento Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA
MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

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

CNPJ
CONTRATADA

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.



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) nº 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				

3. **Ressalva-se** que
XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 XXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXX, 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) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXX.
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

Obs.: O Termo de Referência constante na fase preparatória do processo encontra-se devidamente assinado pelos responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 016/2024	Data da Elaboração: 14/05/2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Responsável: Eneida Figueiredo Barbosa Número do processo administrativo: 2024010717	

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a constituição de registro de preço para Aquisição de Materiais de Consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, tendo em vista atender as necessidades dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, 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 nº. 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

Trata-se de processo para aquisição de Material Consumo, sendo, de Limpeza e Produção de Higienização, o qual se caracteriza como sendo aquele que perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, como por exemplo, alimentos, entre outros.

O material em interesse, a ser adquirido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visa suprir e manter o estoque do almoxarifado, para atender a demanda das Unidades pertencentes a Secretaria. A estimativa realizada foi feita conforme as médias dos últimos meses e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. O não atendimento desta contratação em curto prazo poderá ocasionar em ambientes inóspitos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

de difícil uso e em longo prazo impossibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local.

O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica e financeira para a contratação de empresa(s) fornecedora(s) de Material de Limpeza e Produção de Higienização, necessários para atender as necessidades dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social**, 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.

Os estudos técnicos preliminares servem para “a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; 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 o fornecimento de Materiais de Consumo (de Limpeza e Produção de Higiene), tendo em vista atender as necessidades dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, 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 nos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos/Go.

O objetivo principal é demonstrar a necessidade da aquisição dos alimentos 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.

A contratação do objeto da presente solicitação, permitirá garantir a limpeza, dos ambientes, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e as previsões legais aplicáveis ao objeto.

Portanto, faz-se necessária a aquisição de Materiais de Consumo (de Limpeza e Produção de Higiene), visando a higienização, asseio e conservação de modo seguro, para a Secretaria de Desenvolvimento Social visando os prédios dos atendimentos em Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas, através do Fundo Municipal de Assistência Social cujas demandas são contínuas.

Faz-se importante, portanto, aquilatar e empreender 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 para os Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, no Município de Morrinhos/Go.

Consideram-se Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, quaisquer substâncias ou misturas de substâncias que se destinem à limpeza, desinfecção e asseio, dos ambientes físicos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e ainda em prioridade ao atendimento nos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social**, interesse portanto, aquisitivo indispensável ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria, a qual garantirá melhores condições de oferta à demanda da população e atendimentos pela secretaria, resguardando ao funcionamento contínuo dos programas, de forma segura e confiável, a preservar as características e desempenhos na relação oferta x integridade do programa oferecido, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades, contribuindo para uma excelente gestão.

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

No caso particular, a ausências desses materiais e/ou objetos, acarretará em suspensão das atividades realizadas pelas unidades.

Assim, a demanda torna-se essencial devido a necessidade de manter a integridade física dos prédios, os quais destinam-se aos projetos ofertados diariamente pelos **Programas, Atividades, Serviços e Oficinas** desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mantendo as unidades 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 complexidades, considerando ao entendimento de que a técnica mínima é aceitável na descrição, com o propósito de integralidade, vantagem e isonomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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, afim de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, 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 Materiais de Consumo, sendo, de Limpeza e Produção de Higiene, afim de suprir a demanda da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social**, 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 Desenvolvimento Social e seus Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas ofertadas, para a sociedade, 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 nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em diálogo com a gestora 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, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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 adquirida, junto a 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	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	QUANTID.
1	UN	ACETONA – FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	20
2	CX	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES, CADA UNIDADE COM 1 LITRO.	150
3	UN	ÁGUA SANITÁRIA – EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS.	500
4	UN	ÁLCOOL 70% - FRASCO DE 1 LT.	3000
5	UN	ALGODÃO DE ROLO – ALGODÃO HIDRÓFILO 500 GR.	10
6	UN	AMACIANTE DE ROUPAS – AROMA SUAVE. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 2L.	400
7	UN	BANHEIRA INFANTIL – NAS CORES ROSA E AZUL, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	2000
8	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE CLARO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
9	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE MÉDIO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
10	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE ESCURO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
11	UN	BATOM LABIAL LÍQUIDO – COBERTURA MATTE, LONGA DURAÇÃO, EM DIVERSAS CORES.	70
12	UN	BICO METAL PARA TORNEIRA, 3/4.	30
13	UN	BORRIFADOR MANUAL - FRASCO PET COM CAPACIDADE DE 250ML.	12
14	UN	BORRIFADOR PLÁSTICO –CAPACIDADE PARA 500ML.	100
15	PAR	BOTA DE SEGURANÇA. CONFECCIONADA EM PVC, COR BRANCA, TAMANHO Nº 35 AO 41, TIPO CANO MÉDIO.	20
16	PAR	BOTINA DE SEGURANÇA, CONFECCIONADA EM COURO – COR PRETO OU MARROM, TAMANHO Nº 36 AO 41.	10
17	CX	BRILHA ALUMÍNIO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 500 ML CADA.	20
18	UN	CERA DEPILATÓRIA – EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 540G	10
19	UM	CONDICIONADOR – COM PROTEÍNAS NATURAIS PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM NO MÍNIMO 1000ML	300
20	UN	CREME DENTAL – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G.	500
21	UN	CREME DENTAL – CREME DENTAL COM FLÚOR SABOR TUTTI-FRUTTI, TIPO: INFANTIL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50 GRAMAS.	500
22	UN	DEFRIZANTE DE CABELO - QUERATINA – FRASCO COM NO MÍNIMO 240 ML.	20
23	UN	DELINEADOR LÍQUIDO – COR NEON VERDE – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	20
24	UN	DELINEADOR LÍQUIDO – COR PRETA – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	32
25	CX	DESENGRIPANTE SPRAY - CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 300ML.	10
26	UN	DESENTUPIDOR GRANULADO, PARA PIAS E RALOS, 300 GR	30
27	UN	DESENTUPIDOR PIA – FABRICADO EM BORRACHA FLEXÍVEL, COR PRETA.	30
28	UN	DESINFETANTE – EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750ML.	1600
29	CX	DESINFETANTE – CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES, COM 2L CADA.	300
30	CX	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA.	300
31	UN	DESODORANTE FEMININO, ROLLON, 50ML.	1000
32	UN	DESODORANTE MASCULINO, ROLLON, 50ML.	1000
33	CX	DETERGENTE LIMPEZA CERÂMICA E AZULEJO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 1L CADA.	80
34	UN	DETERGENTE LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 500ML.	1056



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

35	UN	LIMPADOR LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 1LT.	288
36	UN	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M.	10
37	UN	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO.	10
38	UN	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA.	20
39	UN	ESCOVA DE CABELO – ESCOVA COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON.	20
40	UN	ESCOVA DE CABELO – TIPO RAQUETE.	10
41	UN	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA, TRANSLÚCIDA COM CABO ANATÔMICO.	500
42	UN	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS.	500
43	UN	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS – CABO DE MADEIRA.	42
44	UN	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	100
45	UN	ESCOVÃO DE PISO.	50
46	UN	ESMALTE BRILHO ATIVO – EMBALAGEM EM VIDRO DE NO MÍNIMO 8 ML.	100
47	UN	ESPÁTULA DE UNHA TIPO PALITO. EM AÇO INÓX.	20
48	PCT	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES DE LÃ DE AÇO.	668
49	UN	ESPONJA DE BANHO MACIA.	500
50	UN	ESPONJA DE LIMPEZA – EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	50
51	PCT	ESPONJA MULTIUSO - PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UNIDADES.	402
52	UN	FLANELA AMARELA.	450
53	UN	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA, 100% ALGODÃO. COM MEDIDAS DE 40X60CM.	500
54	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – <u>TAMANHO XG</u> , PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	50
55	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – <u>TAMANHO G</u> , PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	100
56	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES.	1050
57	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.	100
58	UN	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	200
59	UN	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	650
60	PCT	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	650
61	PCT	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO XG – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	600
62	UN	GEL DE CABELO – EFEITO FIXADOR/MOLHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS.	180
63	UN	HENNA PARA SOBRANCELHA – DIVERSAS CORES. CONTENDO NO MÍNIMO 2 GR.	20
64	UN	HIDRATANTE CORPORAL PARA PELE EXTRA SECA – COM COLÁGENO, GLICERINA E ÓLEOS NATURAIS, PRÓPRIO PARA PELE EXTRA SECA, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 250MG.	300
65	UN	KIT PARA BANHEIRO –CONJUNTO DE BANHEIRO, AÇO INÓX ESCOVADO COM 1 TOALHEIRO, 2 GANCHOS DE TOALHA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE COM PARAFUSOS.	20
66	UN	INSETICIDA – EMBALAGEM DE 01 LITRO.	10
67	BLISTER	LÂMINA PARA BARBEADOR - BLISTER COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

68	UN	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO.	144
69	UN	LÁPIS PARA OLHOS NA COR MARROM.	10
70	UN	LÁPIS PARA OLHOS NA COR PRETA.	30
71	UN	LÁPIS PARA OLHOS COLORIDOS NEON.	20
72	ROLO	LENÇO DEPILATÓRIO – FABRICADO EM TNT. ROLO COM NO MÍNIMO 50 MT.	10
73	UN	LIMPA VIDRO – 500ML.	300
74	UN	LIMPA ALUMÍNIO – 500ML.	200
75	UN	LIMPA FORNO – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR.	20
76	UN	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	192
77	PCT	LIXA DE UNHA – COM APROXIMADAMENTE 16 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	300
78	UN	LIXEIRA BASCULANTE –14L. DIVERSAS CORES.	30
79	UN	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, TAMPA ACIONADA POR PEDAL, COR BRANCA.	50
80	UN	LIXEIRA EM AÇO INÓX – COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE DE 20L.	20
81	UN	LIXEIRA PLÁSTICA – EM MATERIAL RESISTENTE, TRANÇADA. CAPACIDADE DE 10L.	20
82	CX	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO M. CAIXA COM 100 UNIDADES.	64
83	CX	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO G. CAIXA COM 100 UNIDADES.	24
84	UN	MANGUEIRA FLEX - PARA JARDIM, FLEXÍVEL REFORÇADA COM MALHA TRANÇADA. COM NO MÍNIMO 50M.	200
85	UN	MÁSCARA DE CÍLIOS – QUE PROPORCIONE CÍLIOS VOLUMOSOS, INTENSOS, CURVADOS OU ALONGADOS. DE COR PRETA.	26
86	CX	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – PARA PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	84
87	UN	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML. DIVERSOS ODORES.	192
88	UN	ÓLEO CAPILAR – PARA NUTRIÇÃO E HIDRATAÇÃO. FRASCO COM NO MÍNIMO 100ML.	20
89	UN	ÓLEO DE BANANA – RESTAURADOR DE ESMALTES. FRASCO COM NO MÍNIMO 100 ML.	20
90	UN	ÓLEO REMOVEDOR DE CERA DEPILATÓRIA – SUAVE, PARA HIDRATAÇÃO DA PELE PÓS PROCEDIMENTO. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	03
91	UN	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABO LONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	12
92	UN	PALETA DE ILUMINADOR FACIAL – COM ALTA PIGMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 4 TONS, EM ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	08
93	UN	PALETA DE SOMBRAS PARA SOBRANCELHA – COM NO MÍNIMO 4 TONS, ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	10
94	UN	PALETA DE SOMBRAS PARA OS OLHOS – COM NO MÍNIMO 24 CORES VARIADAS, COM ALTA PIGMENTAÇÃO, ESTOJO RESISTENTE E ESPELHO.	26
95	PCT	PALITO PARA UNHAS – 100% MADEIRA. COMPRIMENTO DE 13 CM, PONTAS AS DUAS EXTREMIDADES. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	10
96	UN	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA.	120
97	UN	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO.	120
98	UN	PANO MULTIUSO - PANO DE CHÃO.	100
99	ROLO	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – PANO TIPO PERFLEX/MULTIUSO, DESCARTÁVEL, PICOTADO, 3CM DE LARGURA POR 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO.	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

100	UN	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – COM MEDIDA MÍNIMA DE 42 X 70CM.	100
101	FARDO	PAPEL HIGIENICO – FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA.	300
102	ROLO	PAPEL LENÇOL – MÍNIMO 70CM X 50M.	01
103	PCT	PAPEL TOALHA - MÍNIMO 1000 FOLHAS. PACOTE COM 2 ROLOS.	500
104	UN	PAPELEIRA – PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM AÇO INOXIDÁVEL.	05
105	UN	PEDRA SANITÁRIA – DIVERSAS FRAGÂNCIAS, DE 25G CADA.	4000
106	UN	PENTE MEDIO PARA CABELO – DENTES LARGOS.	100
107	UN	PENEIRA METÁLICA PARA PISCINA – COM BORDA RETANGULAR E REDE PLANA, ALTURA DA REDE DE NO MÍNIMO 45CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 30CM PARA UMA LIMPEZA EFICIENTE, MATERIAL RESISTENTE A ÁGUA E LUZ SOLAR, CABO TELESCÓPICO, COM DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 1,60M.	50
108	UN	PINÇA DE PONTA DIAGONAL – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	50
109	UN	PINÇA DE PONTA RETA – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	50
110	UN	PINTURA FACIAL PRÓPRIA PARA SER USADA NO CORPO E ROSTO COM A CERTIFICAÇÃO DA ANVISA, TESTURA CREMOSA A BASE DE VASILINA, COM FORMULA QUE NÃO ESCORRE SUOR, COM NO MÍNIMO 10 CORES VARIADAS.	20
111	UN	PORTA COPO DESCARTÁVEL. EM INÓX.	20
112	PCT	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	1834
113	PCT	PRENDEDORES PARA CABELO – PACOTE COM 12 UNIDADES. CORES DIVERSAS.	50
114	UN	RASTELO PARA JARDIM METÁLICO COM NO MÍNIMO 18 DENTES REGULÁVEIS, MATERIAL RESISTENTE, CABO DE MADEIRA RESISTENTE COM NO MÍNIMO 28CM DE ESPESSURA E 1,20CM DE COMPRIMENTO.	50
115	PCT	REDE DE CABELO – PARA COQUE. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	45
116	UN	RODO GRANDE DE MADEIRA – MÍNIMO 60CM.	220
117	UN	RODO DE ALUMÍNIO –MÍNIMO 80CM.	100
118	UN	RODO DE MADEIRA –MÍNIMO 40 CM.	50
119	UN	RODO DE MADEIRA – DUPLO COM NO MÍNIMO 50 CM.	50
120	UN	SABÃO EM PÓ. PACOTE OU CAIXA COM 1 KG.	500
121	PCT	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE CONTENDO 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA.	300
122	CX	SABÃO EM PÓ – FARDO COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES DE 400G CADA.	300
123	UN	SABÃO LÍQUIDO – LAVA ROUPAS. FRASCO COM NO MÍNIMO 3L.	240
124	UN	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS – FRASCO COM NO MÍNIMO 1L.	120
125	UN	SABONETE EM BARRA – SUAVE. 90 G.	500
126	UN	SABONETE EM BARRA INFANTIL –90 G.	200
127	UN	SABONETE FEMININO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 85GRAMAS.	1000
128	UN	SABONETE MASCULINO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 85GRAMAS.	1000
129	UN	SACO DE ALGODÃO – TIPO ALVEJADO, TAMANHO APROXIMADO DE 74 X 45 CM, COR BRANCO.	100
130	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. E CAPACIDADE DE 7 KG.	500
131	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 100 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. E CAPACIDADE DE 20 KG.	120
132	UN	SACO PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS – COM AS MEDIDAS DE 30X40 CM. BOBINA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	200
133	UN	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 200 LITROS, PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

134	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 30 LITROS. PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	120
135	PCT	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – BRANCA, PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	100
136	PCT	SACOLINHA PLÁSTICA, 45CMX60CM PACOTES COM 1000 UNIDADES.	100
137	UN	SHAMPOO – COM PROTEÍNAS NATURAIS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 1000ML.	300
138	UN	SODA CÁUSTICA – 1KG.	36
139	KG	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA. CONFECCIONADO EM AÇO INÓX.	10
140	UN	SUPORTE DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL/ SABONETE LÍQUIDO –COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 800ML. COR BRANCA.	10
141	UN	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR.	10
142	PCT	TOALHA DE PAPEL – PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	248
143	UN	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL. COM ALÇA ANATÔMICA.	05
144	UN	VASSOURA DE PALHA.	200
145	UN	VASSOURA DE CERDAS SINTÉTICAS – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO, DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 40CM, CABO DE MADEIRA RESISTENTE DE NO MÍNIMO 150CM.	300
146	UN	VASSOURA DE VASCULHAR TETO – CABEÇA PRODUZIDA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS EM FIBRA, LARGURA DE NO MÍNIMO 20CM, COM 2 CABOS COM PROLONGADOR TOTALIZANDO NO MÍNIMO 2MT E 50CM DE COMPRIMENTO.	50

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.**

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando e se, 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 materiais deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria requisitante, através do Departamento de Compras, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS**

estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Ata de Registro de Preços.

Os materiais deverão ser novos, no ato da entrega, estarem acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacradas e ainda que atendam ao descritivo.

Os materiais 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).

Ainda:

Os itens deverão seguir rigorosamente padrões de validade, quantidade, qualidade, higiene e acondicionamento, seguindo ao Decreto-Lei nº 25/2009, onde:

Decreto-Lei nº 25/2009.

estabelece as normas gerais de higiene a que estão sujeitos os gêneros alimentícios, bem como as modalidades de verificação do cumprimento das mesmas.

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

Os itens de consumo deverão estar sem deteriorações, alterações, adulterações, avarias, falsificações ou corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, 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.

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

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.

Ao apresentar qualquer deterioração e/ou qualquer dano, o item requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às expensas da(s) Contratada(s).

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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 ofereça o melhor preço, deverá fazer valer a obrigação constitucional do poder público de garantir um meio ambiente equilibrado.

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

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 o fornecimento de gêneros alimentícios, 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 o fornecimento de itens de consumo, sendo, Material de Limpeza e Produção de Higiene, para suprir a demanda dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas envolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mantidas e desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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

Trata-se da contratação de empresa para o fornecimento de itens de consumo, sendo, Material de Limpeza e Produção de Higiene, para atender a demanda dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, 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”.*

Aquisição é o ato de **tomar posse de alguma coisa**, seja ele 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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, estabelece-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 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\$ 668.712,89** (seiscentos e sessenta e oito mil, setecentos e doze reais e oitenta e nove 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 itens de Consumo, para atender a demanda dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas envolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social**, no município de Morrinhos/GO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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: 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.”

O prazo de validade depende de diversos fatores intrínsecos e extrínsecos ao produto, dentre eles: a formulação dos ingredientes, as condições higiênico-sanitárias ao longo do processo produtivo, condições de armazenamento, os métodos de processamento ou até o tipo de embalagem a ser utilizada.

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

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

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

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

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

§ 2º Obstat a decadência:

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;

II - (Vetado).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

O Código de Defesa do Consumidor dispõe ainda:

Da Proteção Contratual

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

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.

Das Infrações Penais

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

Pena Detenção de um a seis meses ou multa.

Portanto a solução visa, suprir as demandas de itens de consumo, para atender a demanda dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, 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.**.

Enfatiza-se então, que de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, a partir do recebimento do produto o consumidor terá 30 dias para reclamar, no caso de produtos não duráveis, como alimentos ou **produtos de limpeza**.

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)** Trata-se de processo para aquisição de Itens de Consumo, o qual se caracteriza como sendo aquele que perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

- b) Será suprida a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social, sendo que a mesma mantém atualmente demanda para utilização dos itens.
- c) Diante da necessidade de aquisição de itens de Consumo, sendo, Materiais de Limpeza e Produção de Higiene, para suprir a demanda Fundo Municipal de Assistência Social, buscou-se utilizar a centralização de contratação de itens de consumo de 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.
- d) A contratação da empresa(s), obtida através do Sistema de Registro de Preços (SRP), proporcionará maior economicidade à 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.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

III - Perecibilidade – 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.

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

A descrição do material para a Contratação de empresa para o fornecimento de Itens de Consumo afim de suprir a demanda dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, no município de Morrinhos/Go., mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), a saber:

ITEM	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	QUANTID.
1	UN	ACETONA – FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	20
2	CX	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES, CADA UNIDADE COM 1 LITRO.	150
3	UN	ÁGUA SANITÁRIA – EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS.	500
4	UN	ÁLCOOL 70% - FRASCO DE 1 LT.	3000
5	UN	ALGODÃO DE ROLO – ALGODÃO HIDRÓFILO 500 GR.	10
6	UN	AMACIANTE DE ROUPAS – AROMA SUAVE. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 2L.	400
7	UN	BANHEIRA INFANTIL – NAS CORES ROSA E AZUL, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	2000
8	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE CLARO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
9	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE MÉDIO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
10	UN	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE ESCURO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	20
11	UN	BATOM LABIAL LÍQUIDO – COBERTURA MATTE, LONGA DURAÇÃO, EM DIVERSAS CORES.	70
12	UN	BICO METAL PARA TORNEIRA, 3/4.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

13	UN	BORRIFADOR MANUAL - FRASCO PET COM CAPACIDADE DE 250ML.	12
14	UN	BORRIFADOR PLÁSTICO –CAPACIDADE PARA 500ML.	100
15	PAR	BOTA DE SEGURANÇA. CONFECCIONADA EM PVC, COR BRANCA, TAMANHO Nº 35 AO 41, TIPO CANO MÉDIO.	20
16	PAR	BOTINA DE SEGURANÇA, CONFECCIONADA EM COURO – COR PRETO OU MARROM, TAMANHO Nº 36 AO 41.	10
17	CX	BRILHA ALUMÍNIO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 500 ML CADA.	20
18	UN	CERA DEPILATÓRIA – EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 540G	10
19	UM	CONDICIONADOR – COM PROTEÍNAS NATURAIS PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM NO MÍNIMO 1000ML	300
20	UN	CREME DENTAL – DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G.	500
21	UN	CREME DENTAL – CREME DENTAL COM FLÚOR SABOR TUTTI-FRUTTI, TIPO: INFANTIL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50 GRAMAS.	500
22	UN	DEFRIZANTE DE CABELO - QUERATINA – FRASCO COM NO MÍNIMO 240 ML.	20
23	UN	DELINEADOR LÍQUIDO – COR NEON VERDE – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	20
24	UN	DELINEADOR LÍQUIDO – COR PRETA – CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	32
25	CX	DESENGRIPANTE SPRAY - CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 300ML.	10
26	UN	DESENTUPIDOR GRANULADO, PARA PIAS E RALOS, 300 GR	30
27	UN	DESENTUPIDOR PIA – FABRICADO EM BORRACHA FLEXÍVEL, COR PRETA.	30
28	UN	DESINFETANTE – EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750ML.	1600
29	CX	DESINFETANTE – CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES, COM 2L CADA.	300
30	CX	DETERGENTE – CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA.	300
31	UN	DESODORANTE FEMININO, ROLLON, 50ML.	1000
32	UN	DESODORANTE MASCULINO, ROLLON, 50ML.	1000
33	CX	DETERGENTE LIMPEZA CERÂMICA E AZULEJO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 1L CADA.	80
34	UN	DETERGENTE LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 500ML.	1056
35	UN	LIMPADOR LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 1LT.	288
36	UN	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M.	10
37	UN	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO.	10
38	UN	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA.	20
39	UN	ESCOVA DE CABELO – ESCOVA COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON.	20
40	UN	ESCOVA DE CABELO – TIPO RAQUETE.	10
41	UN	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA, TRANSLÚCIDA COM CABO ANATÔMICO.	500
42	UN	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS.	500
43	UN	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS – CABO DE MADEIRA.	42
44	UN	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	100
45	UN	ESCOVÃO DE PISO.	50
46	UN	ESMALTE BRILHO ATIVO – EMBALAGEM EM VIDRO DE NO MÍNIMO 8 ML.	100
47	UN	ESPÁTULA DE UNHA TIPO PALITO. EM AÇO INÓX.	20
48	PCT	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES DE LÃ DE AÇO.	668



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

49	UN	ESPONJA DE BANHO MACIA.	500
50	UN	ESPONJA DE LIMPEZA – EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	50
51	PCT	ESPONJA MULTIUSO - PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UNIDADES.	402
52	UN	FLANELA AMARELA.	450
53	UN	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA, 100% ALGODÃO. COM MEDICAS DE 40X60CM.	500
54	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – <u>TAMANHO XG</u> , PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	50
55	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – <u>TAMANHO G</u> , PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	100
56	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES.	1050
57	PCT	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.	100
58	UN	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	200
59	UN	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	650
60	PCT	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	650
61	PCT	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO XG – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	600
62	UN	GEL DE CABELO – EFEITO FIXADOR/MOLHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS.	180
63	UN	HENNA PARA SOBRANCELHA – DIVERSAS CORES. CONTENDO NO MÍNIMO 2 GR.	20
64	UN	HIDRATANTE CORPORAL PARA PELE EXTRA SECA – COM COLÁGENO, GLICERINA E ÓLEOS NATURAIS, PRÓPRIO PARA PELE EXTRA SECA, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 250MG.	300
65	UN	KIT PARA BANHEIRO –CONJUNTO DE BANHEIRO, AÇO INÓX ESCOVADO COM 1 TOALHEIRO, 2 GANCHOS DE TOALHA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE COM PARAFUSOS.	20
66	UN	INSETICIDA –EMBALDEAGEM DE 01 LITRO.	10
67	BLISTER	LÂMINA PARA BARBEADOR - BLISTER COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	200
68	UN	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO.	144
69	UN	LÁPIS PARA OLHOS NA COR MARROM.	10
70	UN	LÁPIS PARA OLHOS NA COR PRETA.	30
71	UN	LÁPIS PARA OLHOS COLORIDOS NEON.	20
72	ROLO	LENÇO DEPILATÓRIO – FABRICADO EM TNT. ROLO COM NO MÍNIMO 50 MT.	10
73	UN	LIMPA VIDRO – 500ML.	300
74	UN	LIMPA ALUMÍNIO – 500ML.	200
75	UN	LIMPA FORNO – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR.	20
76	UN	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	192
77	PCT	LIXA DE UNHA – COM APROXIMADAMENTE 16 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	300
78	UN	LIXEIRA BASCULANTE –14L. DIVERSAS CORES.	30
79	UN	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, TAMPA ACIONADA POR PEDAL, COR BRANCA.	50
80	UN	LIXEIRA EM AÇO INÓX – COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE DE 20L.	20
81	UN	LIXEIRA PLÁSTICA – EM MATERIAL RESISTENTE, TRANÇADA. CAPACIDADE DE 10L.	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

82	CX	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO M. CAIXA COM 100 UNIDADES.	64
83	CX	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO G. CAIXA COM 100 UNIDADES.	24
84	UN	MANGUEIRA FLEX - PARA JARDIM, FLEXÍVEL REFORÇADA COM MALHA TRANÇADA. COM NO MÍNIMO 50M.	200
85	UN	MÁSCARA DE CÍLIOS – QUE PROPORCIONE CÍLIOS VOLUMOSOS, INTENSOS, CURVADOS OU ALONGADOS. DE COR PRETA.	26
86	CX	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – PARA PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	84
87	UN	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML. DIVERSOS ODORES.	192
88	UN	ÓLEO CAPILAR – PARA NUTRIÇÃO E HIDRATAÇÃO. FRASCO COM NO MÍNIMO 100ML.	20
89	UN	ÓLEO DE BANANA – RESTAURADOR DE ESMALTES. FRASCO COM NO MÍNIMO 100 ML.	20
90	UN	ÓLEO REMOVEDOR DE CERA DEPILATÓRIA – SUAVE, PARA HIDRATAÇÃO DA PELE PÓS PROCEDIMENTO. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	03
91	UN	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABO LONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	12
92	UN	PALETA DE ILUMINADOR FACIAL – COM ALTA PIGMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 4 TONS, EM ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	08
93	UN	PALETA DE SOMBRAS PARA SOBRANCELHA – COM NO MÍNIMO 4 TONS, ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	10
94	UN	PALETA DE SOMBRAS PARA OS OLHOS – COM NO MÍNIMO 24 CORES VARIADAS, COM ALTA PIGMENTAÇÃO, ESTOJO RESISTENTE E ESPELHO.	26
95	PCT	PALITO PARA UNHAS – 100% MADEIRA. COMPRIMENTO DE 13 CM, PONTAS AS DUAS EXTREMIDADES. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	10
96	UN	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA.	120
97	UN	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO.	120
98	UN	PANO MULTIUSO - PANO DE CHÃO.	100
99	ROLO	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – PANO TIPO PERFLEX/MULTIUSO, DESCARTÁVEL, PICOTADO, 3CM DE LARGURA POR 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO.	50
100	UN	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – COM MEDIDA MÍNIMA DE 42 X 70CM.	100
101	FARDO	PAPEL HIGIENICO – FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA.	300
102	ROLO	PAPEL LENÇOL – MÍNIMO 70CM X 50M.	01
103	PCT	PAPEL TOALHA - MÍNIMO 1000 FOLHAS. PACOTE COM 2 ROLOS.	500
104	UN	PAPELEIRA – PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM AÇO INOXIDÁVEL.	05
105	UN	PEDRA SANITÁRIA – DIVERSAS FRAGÂNCIAS, DE 25G CADA.	4000
106	UN	PENTE MEDIO PARA CABELO – DENTES LARGOS.	100
107	UN	PENEIRA METÁLICA PARA PISCINA – COM BORDA RETANGULAR E REDE PLANA, ALTURA DA REDE DE NO MÍNIMO 45CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 30CM PARA UMA LIMPEZA EFICIENTE, MATERIAL RESISTENTE A ÁGUA E LUZ SOLAR, CABO TELESCÓPICO, COM DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 1,60M.	50
108	UN	PINÇA DE PONTA DIAGONAL – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	50
109	UN	PINÇA DE PONTA RETA – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	50
110	UN	PINTURA FACIAL PRÓPRIA PARASER USADA NO CORPO E ROSTO COM A CERTIFICAÇÃO DA ANVISA, TESTURA CREMOSA A BASE DE VASILINA, COM FORMULA QUE NÃO ESCORRE SUOR, COM NO MÍNIMO 10 CORES VARIADAS.	20
111	UN	PORTA COPO DESCARTÁVEL. EM INÓX.	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

112	PCT	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	1834
113	PCT	PRENDEDORES PARA CABELO – PACOTE COM 12 UNIDADES. CORES DIVERSAS.	50
114	UN	RASTELO PARA JARDIM METÁLICO COM NO MÍNIMO 18 DENTES REGULÁVEIS, MATERIAL RESISTENTE, CABO DE MADEIRA RESISTENTE COM NO MÍNIMO 28CM DE ESPESSURA E 1,20CM DE COMPRIMENTO.	50
115	PCT	REDE DE CABELO – PARA COQUE. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	45
116	UN	RODO GRANDE DE MADEIRA – MÍNIMO 60CM.	220
117	UN	RODO DE ALUMÍNIO –MÍNIMO 80CM.	100
118	UN	RODO DE MADEIRA –MÍNIMO 40 CM.	50
119	UN	RODO DE MADEIRA – DUPLO COM NO MÍNIMO 50 CM.	50
120	UN	SABÃO EM PÓ. PACOTE OU CAIXA COM 1 KG.	500
121	PCT	SABÃO EM BARRA GLICERINADO – AMARELO, PACOTE CONTENDO 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA.	300
122	CX	SABÃO EM PÓ – FARDO COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES DE 400G CADA.	300
123	UN	SABÃO LÍQUIDO – LAVA ROUPAS. FRASCO COM NO MÍNIMO 3L.	240
124	UN	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS – FRASCO COM NO MÍNIMO 1L.	120
125	UN	SABONETE EM BARRA – SUAVE. 90 G.	500
126	UN	SABONETE EM BARRA INFANTIL –90 G.	200
127	UN	SABONETE FEMININO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 85GRAMAS.	1000
128	UN	SABONETE MASCULINO EM BARRA – COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 85GRAMAS.	1000
129	UN	SACO DE ALGODÃO – TIPO ALVEJADO, TAMANHO APROXIMADO DE 74 X 45 CM, COR BRANCO.	100
130	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. E CAPACIDADE DE 7 KG.	500
131	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 100 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. E CAPACIDADE DE 20 KG.	120
132	UN	SACO PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS – COM AS MEDIDAS DE 30X40 CM. BOBINA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	200
133	UN	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 200 LITROS, PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	120
134	PCT	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 30 LITROS. PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	120
135	PCT	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – BRANCA, PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	100
136	PCT	SACOLINHA PLÁSTICA, 45CMX60CM PACOTES COM 1000 UNIDADES.	100
137	UN	SHAMPOO – COM PROTEÍNAS NATURAIS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 1000ML.	300
138	UN	SODA CÁUSTICA – 1KG.	36
139	KG	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA. CONFECCIONADO EM AÇO INÓX.	10
140	UN	SUPORTE DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL/ SABONETE LÍQUIDO –COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 800ML. COR BRANCA.	10
141	UN	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR.	10
142	PCT	TOALHA DE PAPEL – PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	248
143	UN	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL. COM ALÇA ANATÔMICA.	05
144	UN	VASSOURA DE PALHA.	200
145	UN	VASSOURA DE CERDAS SINTÉTICAS – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO, DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 40CM, CABO DE MADEIRA RESISTENTE DE NO MÍNIMO 150CM.	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

146	UN	VASSOURA DE VASCULHAR TETO – CABEÇA PRODUZIDA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS EM FIBRA, LARGURA DE NO MÍNIMO 20CM, COM 2 CABOS COM PROLONGADOR TOTALIZANDO NO MÍNIMO 2MT E 50CM DE COMPRIMENTO.	50
-----	----	--	----

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 serem 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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

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.

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, Material de Limpeza e Produção de Higiene, afim de suprir a demanda dos espaços físicos que atendam os Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS**

Com a realização dos Estudos Preliminares, têm-se em evidência que a contratação da solução relatada se apresenta admissível tecnicamente, estrategicamente e fundamentadamente imprescindível.

Diante do exposto, 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, 14 DE MAIO DE 2024.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Hugo Henrique Nunes/ matrícula nº 6315
Assessor de Planejamento
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ailton Roberto do Prado/ matrícula nº 766
Gerente de Compras
Departamento de Compras
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsáveis pela aprovação do Estudo Técnico Preliminar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
ESTADO DE GOIÁS

Élvio Rosa de Rezende

Secretário Municipal de Administração Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Eneida Figueiredo Barbosa

Secretária de Desenvolvimento Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



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 e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, no Município de Morrinhos/GO.
Nº do Processo:	2024010717

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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Danos: Prejuízo ao atendimento da demanda dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	
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: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta		
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ 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: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta		
Impacto: ☐ Baixo ☒ Médio ☐ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto	
Danos: Prejuízo ao atendimento das necessidades dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.		
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

**Ailton Roberto do Prado/
matrícula nº 766**

Gerente de Compras
Departamento de Compras
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Hugo Henrique Nunes/matricula nº 6315

Assessoria de Planejamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Élvio Rosa de Rezende

Secretário Municipal de Administração Pública e Finanças
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Eneida Figueiredo Barbosa

Secretária de Desenvolvimento Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Morrinhos – GO, 13 de Maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO II

ESTIMATIVA DE CUSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO	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 e Oficinas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, no Município de Morrinhos/GO.
---------	--

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	2024010717
----------------------------	------------

PEQUISA DE PREÇOS ELABORADA POR	BÁRBARA LEITE ALVES BARBOSA
DATA	02/05/2024

REQUISITANTE	
PREFEITURA MUNICIPAL	MORRINHOS/GO
SETOR/ SECRETARIA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
TELEFONE	3417-2173

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA AQUISIÇÃO	CÓD	QNTD	UNID	ORÇAMENTO PREÇO UNITÁRIO (R\$)			PREÇO MÉDIO
					EMPRESA	CNPJ	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE								
01	ACETONA – FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	129063	20	UN	NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	07.797.967/0001-95	R\$ 13,56	R\$ 271,20
02	ÁGUA SANITÁRIA – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES, CADA UNIDADE COM 1 LITRO.	133473	150	CX			R\$ 33,82	R\$ 5.073,00
03	ÁGUA SANITÁRIA – EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS.	133474	500	UN			R\$ 6,80	R\$ 3.400,00
04	ÁLCOOL 70% - FRASCO DE 1 LT.	122632	3000	UN			R\$ 7,46	R\$ 22.380,00
05	ALGODÃO DE ROLO – ALGODÃO HIDRÓFILO 500 GR.	130514	10	UN			R\$ 14,51	R\$ 145,10
06	AMACIANTE DE ROUPAS – AROMA SUAVE. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 2L.	123502	400	UN			R\$ 7,84	R\$ 3.136,00
07	BANHEIRA INFANTIL – NAS CORES ROSA E AZUL, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	123818	2000	UN			R\$ 32,45	R\$ 64.900,00
08	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE CLARO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137531	20	UN			R\$ 23,83	R\$ 476,60
09	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE MÉDIO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137562	20	UN			R\$ 30,97	R\$ 619,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

10	BASE FACIAL LÍQUIDA - BEGE ESCURO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 29GR.	137563	20	UN		R\$ 18,17	R\$ 363,40
11	BATOM LABIAL LÍQUIDO - COBERTURA MATTE, LONGA DURAÇÃO, EM DIVERSAS CORES.	131183	70	UN		R\$ 18,17	R\$ 1.271,90
12	BICO METAL PARA TORNEIRA, 3/4.	122008	30	UN		R\$ 13,49	R\$ 404,70
13	BORRIFADOR MANUAL - FRASCO PET COM CAPACIDADE DE 250ML.	119761	12	UN		R\$ 12,71	R\$ 152,52
14	BORRIFADOR PLÁSTICO - CAPACIDADE PARA 500ML.	137564	100	UN		R\$ 17,29	R\$ 1.729,00
15	BOTA DE SEGURANÇA. CONFECCIONADA EM PVC, COR BRANCA, TAMANHO Nº 35 AO 41, TIPO CANO MÉDIO.	137565	20	PAR		R\$ 62,42	R\$ 1.248,40
16	BOTINA DE SEGURANÇA, CONFECCIONADA EM COURO - COR PRETO OU MARROM, TAMANHO Nº 36 AO 41.	133475	10	PAR		R\$ 80,71	R\$ 807,10
17	BRILHA ALUMÍNIO - CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 500 ML CADA.	21138	20	CX		R\$ 58,96	R\$ 1.179,20
18	CERA DEPILATÓRIA - EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 540G	130524	10	UN		R\$ 29,33	R\$ 293,30
19	CONDICIONADOR - COM PROTEÍNAS NATURAIS PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM NO MÍNIMO 1000ML	108646	300	UM		R\$ 39,79	R\$ 11.937,00
20	CREME DENTAL - DENTIFRÍCIO. COM NO MÍNIMO 90G.	22144	500	UN		R\$ 8,26	R\$ 4.130,00
21	CREME DENTAL - CREME DENTAL COM FLÚOR SABOR TUTTI-FRUTTI, TIPO: INFANTIL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50 GRAMAS.	129096	500	UN		R\$ 6,51	R\$ 3.255,00
22	DEFRIZANTE DE CABELO - QUERATINA - FRASCO COM NO MÍNIMO 240 ML.	130181	20	UN		R\$ 27,13	R\$ 542,60
23	DELINEADOR LÍQUIDO - COR NEON VERDE - CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	131186	20	UN		R\$ 18,30	R\$ 366,00
24	DELINEADOR LÍQUIDO - COR PRETA - CONTENDO NO MÍNIMO 3ML.	131190	32	UN		R\$ 21,42	R\$ 685,44
25	DESENGRIPANTE SPRAY - CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 300ML.	129127	10	CX		R\$ 136,20	R\$ 1.362,00
26	DESENTUPIDOR GRANULADO, PARA PIAS E RALOS, 300 GR	122127	30	UN		R\$ 37,64	R\$ 1.129,20
27	DESENTUPIDOR PIA - FABRICADO EM BORRACHA FLEXÍVEL, COR PRETA.	129106	30	UN		R\$ 8,30	R\$ 249,00
28	DESINFETANTE - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750ML.	21788	1600	UN		R\$ 4,07	R\$ 6.512,00
29	DESINFETANTE - CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES, COM 2L CADA.	132820	300	CX		R\$ 41,67	R\$ 12.504,00
30	DETERGENTE - CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES COM 500 ML CADA.	21139	300	CX		R\$ 37,38	R\$ 11.214,00
31	DESODORANTE FEMININO, ROLLON, 50ML.	133513	1000	UN		R\$ 5,99	R\$ 5.990,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

32	DESODORANTE MASCULINO, ROLLON, 50ML.	133515	1000	UN			R\$ 6,86	R\$ 6.860,00
33	DETERGENTE LIMPEZA CERÂMICA E AZULEJO – CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES COM 1L CADA.	137571	80	CX			R\$ 100,79	R\$ 8.063,20
34	DETERGENTE LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 500ML.	130320	1056	UN			R\$ 10,76	R\$ 11.362,56
35	LIMPADOR LIMPEZA PESADA – EMBALAGEM COM 1LT.	133478	288	UN			R\$ 57,51	R\$ 16.562,88
36	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO – CAPACIDADE PARA 300M.	133479	10	UN			R\$ 36,33	R\$ 363,30
37	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL EM VIDRO.	25578	10	UN			R\$ 42,60	R\$ 426,00
38	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA – PARA NO MÍNIMO 600 FOLHAS. NA COR BRANCA.	103779	20	UN			R\$ 39,52	R\$ 790,40
39	ESCOVA DE CABELO – ESCOVA COM CABO DE MADEIRA E CERDAS DE NYLON.	133480	20	UN			R\$ 16,81	R\$ 336,20
40	ESCOVA DE CABELO – TIPO RAQUETE.	133481	10	UN			R\$ 13,81	R\$ 138,10
41	ESCOVA DE DENTE, ADULTO – MÉDIA, TRANSLÚCIDA COM CABO ANATÔMICO.	21946	500	UN			R\$ 10,52	R\$ 5.260,00
42	ESCOVA DE DENTE, INFANTIL – PERSONAGENS DIVERSOS.	21937	500	UN			R\$ 6,96	R\$ 3.480,00
43	ESCOVA OVAL PARA LAVAR ROUPAS – CABO DE MADEIRA.	115514	42	UN			R\$ 4,35	R\$ 182,70
44	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO.	130327	100	UN			R\$ 11,26	R\$ 1.126,00
45	ESCOVÃO DE PISO.	129105	50	UN			R\$ 21,60	R\$ 1.080,00
46	ESMALTE BRILHO ATIVO – EMBALAGEM EM VIDRO DE NO MÍNIMO 8 ML.	125973	100	UN			R\$ 5,74	R\$ 574,00
47	ESPÁTULA DE UNHA TIPO PALITO. EM AÇO INÓX.	133482	20	UN			R\$ 15,72	R\$ 314,40
48	ESPONJA DE AÇO – PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES DE LÃ DE AÇO.	101975	668	PCT			R\$ 2,91	R\$ 1.943,88
49	ESPONJA DE BANHO MACIA.	133483	500	UN			R\$ 5,46	R\$ 2.730,00
50	ESPONJA DE LIMPEZA – EM EMBALAGENS ORIGINAIS E INDIVIDUAIS.	101936	50	UN			R\$ 1,52	R\$ 76,00
51	ESPONJA MULTIUSO - PACOTE COM NO MÍNIMO 4 UNIDADES.	133484	402	PCT			R\$ 6,59	R\$ 2.649,18
52	FLANELA AMARELA.	123134	450	UN			R\$ 2,52	R\$ 1.134,00
53	FLANELA PARA LIMPEZA – LARANJA, 100% ALGODÃO. COM MEDICAS DE 40X60CM.	133504	500	UN			R\$ 4,60	R\$ 2.300,00
54	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XG, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	137572	50	PCT			R\$ 34,84	R\$ 1.742,00
55	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO G, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	137573	100	PCT			R\$ 20,58	R\$ 2.058,00
56	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO M. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 28 UNIDADES.	137574	1050	PCT			R\$ 33,19	R\$ 34.849,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

57	FRALDA DESCARTÁVEL – INFANTIL TAMANHO P. PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.	137575	100	PCT			R\$ 25,37	R\$ 2.537,00
58	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103595	200	UN			R\$ 18,03	R\$ 3.606,00
59	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103602	650	UN			R\$ 18,20	R\$ 11.830,00
60	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	103604	650	PCT			R\$ 22,13	R\$ 14.384,50
61	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO XG – PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 8 UNIDADES.	137576	600	PCT			R\$ 25,77	R\$ 15.462,00
62	GEL DE CABELO – EFEITO FIXADOR/MOLHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS.	133486	180	UN			R\$ 15,14	R\$ 2.725,20
63	HENNA PARA SOBRANCELHA – DIVERSAS CORES. CONTENDO NO MÍNIMO 2 GR.	130516	20	UN			R\$ 32,66	R\$ 653,20
64	HIDRATANTE CORPORAL PARA PELE EXTRA SECA – COM COLÁGENO, GLICERINA E ÓLEOS NATURAIS, PRÓPRIO PARA PELE EXTRA SECA, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 250MG.	23293	300	UN			R\$ 15,88	R\$ 4.764,00
65	KIT PARA BANHEIRO – CONJUNTO DE BANHEIRO, AÇO INÓX ESCOVADO COM 1 TOALHEIRO, 2 GANCHOS DE TOALHA PARA FIXAÇÃO NA PAREDE COM PARAFUSOS.	131451	20	UN			R\$ 69,75	R\$ 1.395,00
66	INSETICIDA –EMBALDEAGEM DE 01 LITRO.	17040	10	UN			R\$ 39,38	R\$ 393,80
67	LÂMINA PARA BARBEADOR - BLISTER COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	133487	200	BLISTER			R\$ 22,62	R\$ 4.524,00
68	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO.	130526	144	UN			R\$ 11,50	R\$ 1.656,00
69	LÁPIS PARA OLHOS NA COR MARROM.	131185	10	UN			R\$ 19,87	R\$ 198,70
70	LÁPIS PARA OLHOS NA COR PRETA.	131184	30	UN			R\$ 15,96	R\$ 478,80
71	LÁPIS PARA OLHOS COLORIDOS NEON.	133489	20	UN			R\$ 19,30	R\$ 386,00
72	LENÇO DEPILATÓRIO – FABRICADO EM TNT. ROLO COM NO MÍNIMO 50 MT.	133498	10	ROLO			R\$ 24,13	R\$ 241,30
73	LIMPA VIDRO – 500ML.	113303	300	UN			R\$ 9,32	R\$ 2.796,00
74	LIMPA ALUMÍNIO – 500ML.	115835	200	UN			R\$ 3,31	R\$ 662,00
75	LIMPA FORNO – EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250GR.	21939	20	UN			R\$ 23,70	R\$ 474,00
76	LIMPADOR INSTANTÂNEO PERFUMADO MULTIUSO – EMBALAGEM COM 500ML.	123523	192	UN			R\$ 10,13	R\$ 1.944,96
77	LIXA DE UNHA – COM APROXIMADAMENTE 16 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	130186	300	PCT			R\$ 20,91	R\$ 6.273,00
78	LIXEIRA BASCULANTE –14L. DIVERSAS CORES.	116426	30	UN			R\$ 34,61	R\$ 1.038,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

79	LIXEIRA DE PLÁSTICO – COM PEDAL, 15 LITROS RETANGULAR, TAMPA ACIONADA POR PEDAL, COR BRANCA.	21942	50	UN			R\$ 76,99	R\$ 3.849,50
80	LIXEIRA EM AÇO INÓX – COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE DE 20L.	106865	20	UN			R\$ 153,90	R\$ 3.078,00
81	LIXEIRA PLÁSTICA – EM MATERIAL RESISTENTE, TRANÇADA. CAPACIDADE DE 10L.	123524	20	UN			R\$ 13,56	R\$ 271,20
82	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO M. CAIXA COM 100 UNIDADES.	133490	64	CX			R\$ 18,90	R\$ 1.209,60
83	LUVA DESCARTÁVEL – PRODUZIDA EM LÁTEX NATURAL, COM PÓ INOVEN. TAMANHO G. CAIXA COM 100 UNIDADES.	133491	24	CX			R\$ 18,81	R\$ 451,44
84	MANGUEIRA FLEX - PARA JARDIM, FLEXÍVEL REFORÇADA COM MALHA TRANÇADA. COM NO MÍNIMO 50M.	123526	200	UN			R\$ 131,71	R\$ 26.342,00
85	MÁSCARA DE CÍLIOS – QUE PROPORCIONE CÍLIOS VOLUMOSOS, INTENSOS, CURVADOS OU ALONGADOS. DE COR PRETA.	131194	26	UN			R\$ 23,10	R\$ 600,60
86	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS – PARA PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TRIPLA. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	123549	84	CX			R\$ 22,99	R\$ 1.931,16
87	ODORIZADOR DE AMBIENTE, EMBALAGEM DE 400ML. DIVERSOS ODORES.	21952	192	UN			R\$ 15,35	R\$ 2.947,20
88	ÓLEO CAPILAR – PARA NUTRIÇÃO E HIDRATAÇÃO. FRASCO COM NO MÍNIMO 100ML.	133492	20	UN			R\$ 38,88	R\$ 777,60
89	ÓLEO DE BANANA – RESTAURADOR DE ESMALTES. FRASCO COM NO MÍNIMO 100 ML.	133493	20	UN			R\$ 11,12	R\$ 222,40
90	ÓLEO REMOVEDOR DE CERA DEPILATÓRIA – SUAVE, PARA HIDRATAÇÃO DA PELE PÓS PROCEDIMENTO. FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML.	133494	03	UN			R\$ 41,46	R\$ 124,38
91	PÁ DE LIXO DE PLÁSTICO – MATERIAL PLÁSTICO, CABO LONGO. LARGURA MÍNIMA DO COLETOR: 22 CM E CABO DE 80CM.	133495	12	UN			R\$ 14,70	R\$ 176,40
92	PALETA DE ILUMINADOR FACIAL – COM ALTA PIGMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 4 TONS, EM ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	131192	08	UN			R\$ 42,30	R\$ 338,40
93	PALETA DE SOMBRAS PARA SOBRANCELHA – COM NO MÍNIMO 4 TONS, ESTOJO RESISTENTE COM ESPELHO.	131191	10	UN			R\$ 20,30	R\$ 203,00
94	PALETA DE SOMBRAS PARA OS OLHOS – COM NO MÍNIMO 24 CORES VARIADAS, COM ALTA PIGMENTAÇÃO, ESTOJO RESISTENTE E ESPELHO.	131187	26	UN			R\$ 49,34	R\$ 1.282,84
95	PALITO PARA UNHAS – 100% MADEIRA. COMPRIMENTO DE 13 CM, PONTAS AS DUAS	133496	10	PCT			R\$ 16,77	R\$ 167,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	EXTREMIDADES. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.						
96	PANO DE COPA – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 42X68CM, EM TECIDO 100% ALGODÃO. COR BRANCA.	119858	120	UN		R\$ 7,55	R\$ 906,00
97	PANO DE SACO ALVEJADO – COM A MEDIDA MÍNIMA DE 65X90CM. BRANCO.	174437	120	UN		R\$ 10,46	R\$ 1.255,20
98	PANO MULTIUSO - PANO DE CHÃO.	137596	100	UN		R\$ 6,64	R\$ 664,00
99	PANO MULTIUSO - TIPO PERFLEX – PANO TIPO PERFLEX/MULTIUSO, DESCARTÁVEL, PICOTADO, 3CM DE LARGURA POR 300M DE COMPRIMENTO. PICOTADO.	137597	50	ROLO		R\$ 153,26	R\$ 7.663,00
100	PANO DE SACO ALVEJADO BRANCO – COM MEDIDA MÍNIMA DE 42 X 70CM.	133503	100	UN		R\$ 5,10	R\$ 510,00
101	PAPEL HIGIENICO – FARDO COM NO MÍNIMO 16 PACOTES, CADA PACOTE COM 4 ROLOS DE 30 METROS CADA.	137598	300	FARDO		R\$ 77,70	R\$ 23.310,00
102	PAPEL LENÇOL – MÍNIMO 70CM X 50M.	137599	01	ROLO		R\$ 31,94	R\$ 31,94
103	PAPEL TOALHA - MÍNIMO 1000 FOLHAS. PACOTE COM 2 ROLOS.	137600	500	PCT		R\$ 7,08	R\$ 3.540,00
104	PAPELEIRA – PORTA PAPEL HIGIÊNICO EM AÇO INOXIDÁVEL.	131452	05	UN		R\$ 17,28	R\$ 86,40
105	PEDRA SANITÁRIA – DIVERSAS FRAGÂNCIAS, DE 25G CADA.	101339	4000	UN		R\$ 2,31	R\$ 9.240,00
106	PENTE MEDIO PARA CABELO – DENTES LARGOS.	130420	100	UN		R\$ 14,09	R\$ 1.409,00
107	PENEIRA METÁLICA PARA PISCINA – COM BORDA RETANGULAR E REDE PLANA, ALTURA DA REDE DE NO MÍNIMO 45CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 30CM PARA UMA LIMPEZA EFICIENTE, MATERIAL RESITENTE A ÁGUA E LUZ SOLAR, CABO TELESCÓPICO, COM DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 1,60M.	137601	50	UN		R\$ 41,72	R\$ 2.086,00
108	PINÇA DE PONTA DIAGONAL – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	130523	50	UN	R\$ 19,15	R\$ 957,50	
109	PINÇA DE PONTA RETA – PINÇA PARA SOBRANCELHAS.	130522	50	UN	R\$ 9,40	R\$ 470,00	
110	PINTURA FACIAL PRÓPRIA PARASER USADA NO CORPO E ROSTO COM A CERTIFICAÇÃO DA ANVISA, TESTURA CREMOSA A BASE DE VASILINA, COM FORMULA QUE NÃO ESCORRE SUOR, COM NO MÍNIMO 10 CORES VARIADAS.	137602	20	UN	R\$ 33,85	R\$ 677,00	
111	PORTA COPO DESCARTÁVEL. EM INÓX.	119875	20	UN	R\$ 46,04	R\$ 920,80	
112	PRENDEDOR DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	9667	1834	PCT	R\$ 7,01	R\$ 12.856,34	
113	PRENDEDORES PARA CABELO – PACOTE COM 12 UNIDADES. CORES DIVERSAS.	130190	50	PCT	R\$ 13,83	R\$ 691,50	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

114	RASTELO PARA JARDIM METÁLICO COM NO MÍNIMO 18 DENTES REGULÁVEIS, MATERIAL RESISTENTE, CABO DE MADEIRA RESISTENTE COM NO MÍNIMO 28CM DE ESPESSURA E 1,20CM DE COMPRIMENTO.	129108	50	UN			R\$ 32,65	R\$ 1.632,50
115	REDE DE CABELO - PARA COQUE. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	133499	45	PCT			R\$ 26,93	R\$ 1.211,85
116	RODO GRANDE DE MADEIRA - MÍNIMO 60CM.	122131	220	UN			R\$ 20,04	R\$ 4.408,80
117	RODO DE ALUMÍNIO -MÍNIMO 80CM.	133500	100	UN			R\$ 35,15	R\$ 3.515,00
0118	RODO DE MADEIRA -MÍNIMO 40 CM.	122132	50	UN			R\$ 15,33	R\$ 766,50
119	RODO DE MADEIRA - DUPLO COM NO MÍNIMO 50 CM.	133545	50	UN			R\$ 16,77	R\$ 838,50
120	SABÃO EM PÓ. PACOTE OU CAIXA COM 1 KG.	15367	500	UN			R\$ 17,96	R\$ 8.980,00
121	SABÃO EM BARRA GLICERINADO - AMARELO, PACOTE CONTENDO 5 UNIDADES PESANDO 200G CADA.	21966	300	PCT			R\$ 9,76	R\$ 2.928,00
122	SABÃO EM PÓ - FARDO COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES DE 400G CADA.	21155	300	CX			R\$ 208,77	R\$ 62.631,00
123	SABÃO LÍQUIDO - LAVA ROUPAS. FRASCO COM NO MÍNIMO 3L.	133501	240	UN			R\$ 29,48	R\$ 7.075,20
124	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - FRASCO COM NO MÍNIMO 1L.	123533	120	UN			R\$ 14,63	R\$ 1.755,60
125	SABONETE EM BARRA - SUAVE. 90 G.	25963	500	UN			R\$ 2,91	R\$ 1.455,00
126	SABONETE EM BARRA INFANTIL -90 G.	133502	200	UN			R\$ 6,31	R\$ 1.262,00
127	SABONETE FEMININO EM BARRA - COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 85GRAMAS.	133514	1000	UN			R\$ 10,96	R\$ 10.960,00
128	SABONETE MASCULINO EM BARRA - COM HIDRATANTE E OLEOS ESPECIAIS, EMBALAGEM DE 85GRAMAS.	133516	1000	UN			R\$ 10,87	R\$ 10.870,00
129	SACO DE ALGODÃO - TIPO ALVEJADO, TAMANHO APROXIMADO DE 74 X 45 CM, COR BRANCO.	122129	100	UN			R\$ 5,43	R\$ 543,00
130	SACO PLÁSTICO PARA LIXO - CAPACIDADE PARA 20 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. E CAPACIDADE DE 7 KG.	21975	500	PCT			R\$ 16,09	R\$ 8.045,00
131	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 100 LITROS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES. CLASSE 1. E CAPACIDADE DE 20 KG.	22166	120	PCT			R\$ 78,63	R\$ 9.435,60
132	SACO PLÁSTICO PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS - COM AS MEDIDAS DE 30X40 CM. BOBINA COM NO MÍNIMO 500 UNIDADES.	133506	200	UN			R\$ 27,12	R\$ 5.424,00
133	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. CAPACIDADE PARA 200 LITROS, PRETO OU AZUL,	137603	120	UN			R\$ 90,99	R\$ 10.918,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.						
134	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – CAPACIDADE PARA 30 LITROS. PRETO OU AZUL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	22168	120	PCT		R\$ 19,25	R\$ 2.310,00
135	SACOLA PLÁSTICA 25X35CM – BRANCA, PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	21974	100	PCT		R\$ 55,11	R\$ 5.511,00
136	SACOLINHA PLÁSTICA, 45CMX60CM PACOTES COM 1000 UNIDADES.	133510	100	PCT		R\$ 108,50	R\$ 10.850,00
137	SHAMPOO – COM PROTEÍNAS NATURAIS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 1000ML.	16590	300	UN		R\$ 32,00	R\$ 9.600,00
138	SODA CÁUSTICA – 1KG.	21166	36	UN		R\$ 18,65	R\$ 671,40
139	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA. CONFECCIONADO EM AÇO INÓX.	133511	10	KG		R\$ 110,96	R\$ 1.109,60
140	SUPORTE DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL/ SABONETE LÍQUIDO –COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 800ML. COR BRANCA.	119927	10	UN		R\$ 35,12	R\$ 351,20
141	TAPETE SANITIZANTE HIGIENIZADOR.	122054	10	UN		R\$ 91,63	R\$ 916,30
142	TOALHA DE PAPEL – PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	128556	248	PCT		R\$ 15,84	R\$ 3.928,32
143	VASSOURA DE ALGODÃO – ESFREGÃO GIRATÓRIO DE LIMPEZA INOX COM RODINHA E REFIL. COM ALÇA ANATÔMICA.	133512	05	UN		R\$ 52,90	R\$ 264,50
144	VASSOURA DE PALHA.	104654	200	UN		R\$ 20,91	R\$ 4.182,00
145	VASSOURA DE CERDAS SINTÉTICAS – COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO, DIMENSÃO DE NO MÍNIMO 40CM, CABO DE MADEIRA RESISTENTE DE NO MÍNIMO 150CM.	137604	300	UN		R\$ 24,46	R\$ 7.338,00
146	VASSOURA DE VASCULHAR TETO – CABEÇA PRODUZIDA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS EM FIBRA, LARGURA DE NO MÍNIMO 20CM, COM 2 CABOS COM PROLONGADOR TOTALIZANDO NO MÍNIMO 2MT E 50CM DE COMPRIMENTO.	137605	50	UN		R\$ 64,52	R\$ 3.226,00
TOTAL						R\$ 668.712,89	

Obs.: O Estudo Técnico Preliminar constante na fase preparatória do processo encontra-se devidamente assinado pelos responsáveis.



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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Fundo Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Morrinhos, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 13.716.160/0001-83, com sede na Rua Major Limírio, nº 236, Centro, nesta cidade, neste ato representada por sua Gestora, a Sra. Eneida Figueiredo Barbosa, brasileira, casada, empresária, portadora da C.I. nº 1216584, 2ª Via e do CPF (MF) nº 820.607.541-00, residente e domiciliado nesta cidade na Rua Senador Hermenegildo, nº 319, Centro, CEP.: 75.650-000.

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 2024010717 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 39/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e nas quantidades abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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 12 (DOZE) 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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 irredutíveis 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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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 dezesesseis 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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:

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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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:

Balanco 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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 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 a Sra. **Gracielle Cardoso Silva de Moraes, comissionada, Supervisora de Programas Sociais, matrícula nº 6823**.

O responsável pela fiscalização técnica do contrato é a Sr. **Raphael Souza Alexandre, Assessor Comissionado, matrícula nº 6131**.

O responsável pela fiscalização administrativa do contrato é o Sra. **Evellyn Dinarcy Karoline Nogueira Cintra Matos, Assessora Técnica de Programas Sociais, matrícula nº 5651**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

Eneida Figueiredo Barbosa.
Secretária de Desenvolvimento Social.

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 39/2024

O Município de Morrinhos, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Fundo Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Morrinhos, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 13.716.160/0001-83, com sede na Rua Major Limírio, nº 236, Centro, nesta cidade, neste ato representada por sua Gestora, a Sra. Eneida Figueiredo Barbosa, brasileira, casada, empresária, portadora da C.I. nº 1216584, 2ª Via e do CPF (MF) nº 820.607.541-00, residente e domiciliado nesta cidade na Rua Senador Hermenegildo, nº 319, Centro, CEP.: 75.650-000.

Considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA Nº 39/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º 2024010717, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO** especificado(s) no(s) item 1. do Termo de Referência, anexo I, do edital de Licitação nº 39/2024, 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:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	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 Desenvolvimento Social – Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos - GO.

5. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1 O responsável pela gestão do contrato é a Sra. **Gracielle Cardoso Silva de Moraes, comissionada, Supervisora de Programas Sociais, matrícula nº 6823.**

5.2 O responsável pela fiscalização técnica do contrato é a **Sr. Raphael Souza Alexandre, Assessor Comissionado, matrícula nº 6131.**

5.3 O responsável pela fiscalização administrativa do contrato é o Sra. **Evellyn Dinarcy Karoline Nogueira Cintra Matos, Assessora Técnica de Programas Sociais, matrícula nº 5651.**

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 Federal nº 11.462/23, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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.

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 nº 11.462, de 2023.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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

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 11.462, de 2023; 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 poderá, 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 nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

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 nº 11.462, de 2023), 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 nº 11.462, de 2023).

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.

Eneida Figueiredo Barbosa.
Secretária de Desenvolvimento Social.

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

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

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

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE RESPONSABILIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024

(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 30/2024

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 39/2024

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 39/2024, 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

À
Prefeitura do Município de Morrinhos – GO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024

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.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ.....INSC. ESTADUAL:INSC. MUNICIPAL TELEFONE: (...) EMAIL: ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, CEP).
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>).
NOME COMPLETO: DATA DE NASCIMENTO:/...../..... ESTADO CIVIL.....NACIONALIDADE: EMAIL: TELEFONE: (...)
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: RG (com órgão e estado emissor):CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):