

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME/ EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP/ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O MUNICÍPIO de Ibimirim/PE, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria anexada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar a licitação para contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por item**, modo de disputa: aberto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 11/11/2025;
- 1.2. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 25/11/2025;
- 1.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:01 horas do dia 25/11/2025;
- 1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 25/11/2025;
- 1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);
- 1.6. LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.
- 1.7. Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br / (42) 3026.4550.

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição parcelada de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, para atender demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social e Administração.

- 2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no “BNC”;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 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, excluindo 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.
 - 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - <https://bnc.org.br/>
- 5.2. 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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
 - 5.2.1 Para a concessão do benefício do favorecimento as ME e EPP será necessário a apresentação da declaração de que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.3. Não poderão disputar licitação:
 - 5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.3.3 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.3.5 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.

5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.3.8 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.

5.4. O impedimento de que trata o item 5.3.2 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.

5.5. A vedação de que trata o item 5.3.8 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.

5.6. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

5.7. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da "Bolsa Nacional de Compras" (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.8. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibimirim, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.10. 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.

5.11. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.12. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.12.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.12.2. Nos itens onde a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.12.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.12.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.12.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.12.6. Que 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, XXXIII, da Constituição;

5.13. *A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.*

5.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026.4550, Whatsapp (42) 3026.4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, marca, prazo de validade ou de garantia;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.8. 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.
- 7.9. Além do preenchimento da proposta, no sistema eletrônico, o licitante deverá anexar a proposta inicial, assinada pelo representante legal, com todos os dados contidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2 do edital
- 7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.4.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.**

- 8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10. 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.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. 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.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 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.
- 8.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1. **Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

- 9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu último envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o /Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 10.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação (IN nº 3/2018, art.29, § 2º).
- 10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.3. 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 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.1.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.1.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.1.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, acompanhada da declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme determina o inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021.
- 10.1.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

10.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.1.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.1.12. É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

10.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3.3. 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

10.3.5. 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.

10.3.6. O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.3.7. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1 No caso de empresário individual:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.4.5 No caso de sociedade simples:

a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

a) Decreto de autorização;

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

10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

10.5.6 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.7 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;

10.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data da realização da licitação, prevista no subitem 1.3 deste Edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.6.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. (2023/2024), como determina o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.6.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.6.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.6.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente produtos compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além

do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

- 10.7.2 Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual da sede da empresa, dentro do prazo de validade.
- 10.7.3 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com acórdão nº 291/2014.
- 10.7.4 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.
- 11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
 - 11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.
- 11.4 A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12 DAS AMOSTRAS

- 12.1O(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s)/vencedor(es) na etapa de lances em cada item poderá(ão) apresentar amostras, as quais serão analisadas pela(s) Secretária ou Coordenadoria do respectivo órgão do Município de Ibimirim, a qual emitirá parecer técnico circunstanciado, informando se atendem ou não as exigências do Edital, explicitando se for o caso, os fundamentos do não atendimento deste Termo de Referência.
- 12.2Será desclassificada a empresa que deixar de apresentar as amostras dos materiais, conforme estabelecido no subitem anterior, ou que apresentar itens em desconformidade com as especificações dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.
- 12.3No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 12.4 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), se necessário, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 12.5 Os exemplares colocados à disposição do Município serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 12.6Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13.DOS RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões

também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

19.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

19.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

19.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

19.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

19.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

19.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

19.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

19.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

19.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

19.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

19.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

19.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

19.14 **Fiscal do Contrato:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

FRANCISCO RAFAEL PATRÍCIO DE SOUZA, MATRICULA: 3003, CPF: 072.044.643-03

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55
GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99
IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22
JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89
QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45
TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67
NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81
QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22
MARCIARA KELLY LIMA, MATRICULA: 674, CPF: 083.739.684-07

20. DO GESTOR DO CONTRATO

- 20.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- 20.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 20.3 Atestar a Nota de Empenho;
- 20.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 20.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 20.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 20.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 20.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 20.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 20.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
- 20.11 **Gestor do Contrato:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FÁBIA KARLA DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA, MATRICULA: 1583-2, CPF: 045.759.784-42

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA:154514-3, CPF: 115.653.984-67

21.DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

22.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

23.DO PAGAMENTO

- 23.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1 As sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do deste Edital.

25.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 25.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio.

- 25.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
- 25.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contando da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 25.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 25.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 25.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 25.1. 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.
- 25.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 25.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 25.4 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.
- 25.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 25.6 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.
- 25.7 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.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata no sistema eletrônico.
- 26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6 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.
- 26.7 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.
- 26.8 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 well na Administração.
- 26.9 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.
- 26.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.12.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

26.12.2 Anexo II – Termo de Referência e Anexos;

26.12.3 Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor;

26.12.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, de inexistência de inidoneidade, de vínculos empregatícios, inexistência de fatos impeditivos para habilitação, de reserva de cargos para pessoa com deficiência, que cumpre os direitos trabalhistas e declaração de enquadramento de ME/EPP na Lei 14.133/2021;

26.12.5 Anexo V – Minuta de Contrato;

26.12.6 Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ibimirim-PE, 07 de novembro de 2025.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Marcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

O presente Estudo tem como finalidade apresentar, de forma inicial e fundamentada, a necessidade identificada através das diversas secretarias para o atendimento da demanda do Município de Ibimirim. Este documento tem caráter diagnóstico e avaliativo, sendo elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a importância do planejamento prévio para as contratações públicas. Por meio dele, busca-se levantar informações essenciais sobre a demanda, o contexto em que ela se insere e as alternativas possíveis, permitindo que a Administração Municipal avalie diversas soluções antes de definir o modelo de contratação mais adequado.

Neste momento, não se apresenta uma solução definitiva, mas sim uma análise preliminar que servirá como base para a futura tomada de decisão. Assim, o ETP contempla a descrição inicial da necessidade, os requisitos mínimos a serem observados, um levantamento preliminar de mercado e a indicação de fatores que deverão ser considerados em etapas posteriores, como a viabilidade técnica, econômica e operacional.

A partir das informações aqui reunidas, será possível desenvolver, em momento oportuno, uma proposta detalhada que atenda aos objetivos do município, garantindo eficiência, economicidade e conformidade legal na futura contratação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação:

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de manutenção da limpeza e higienização dos espaços públicos utilizados pelas Secretarias Municipais de Administração e de Assistência Social da Prefeitura de Ibimirim. A demanda foi identificada a partir do monitoramento rotineiro das condições de uso dos ambientes institucionais, bem como da observação direta das equipes gestoras e operacionais quanto à necessidade de garantir ambientes salubres, organizados e adequados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades administrativas.

A limpeza e higienização dos espaços públicos são condições indispensáveis para a preservação do patrimônio público, a prevenção de doenças, a promoção do bem-estar dos servidores e usuários, e o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do trabalho. Nesse sentido, a aquisição regular de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis representa uma ação estratégica e recorrente no planejamento das secretarias envolvidas.

Com base na identificação da demanda, foi iniciada a verificação das opções disponíveis no mercado, com o intuito de assegurar que os itens a serem adquiridos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, eficiência e economicidade exigidos pela Administração Pública. A análise preliminar de mercado visa também garantir que os produtos estejam amplamente disponíveis, com preços compatíveis e características técnicas adequadas às necessidades locais.

Importa destacar que o município de Ibimirim já possui histórico consolidado de atendimento dessa demanda por meio da aquisição por registro de preço de materiais de limpeza, o que demonstra a viabilidade e a eficácia dessa solução. Trata-se, portanto, de uma demanda recorrente, cuja forma de atendimento já se encontra institucionalizada e validada pela experiência administrativa.

Atualmente, o município dispõe de estrutura logística e operacional capaz de receber, armazenar e distribuir os materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis entre as unidades administrativas e socioassistenciais, o que reforça a capacidade de resposta imediata às necessidades identificadas. A continuidade desse modelo de abastecimento é fundamental para evitar desabastecimentos e garantir a regularidade dos serviços públicos prestados.

Dessa forma, considerando a natureza rotineira da demanda, a experiência acumulada na sua resolução e a existência de infraestrutura adequada para sua execução, entende-se que não se faz necessária uma análise técnica aprofundada para este objeto específico. O foco, neste caso, recai sobre a manutenção da regularidade do fornecimento, com base em critérios de qualidade, economicidade e eficiência administrativa.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade identificada pelo Município de Ibimirim seja atendida de forma adequada, é fundamental estabelecer alguns requisitos preliminares que servirão como referência para as análises e decisões a serem tomadas nas etapas seguintes do planejamento. Esses requisitos não representam uma solução pronta, mas sim parâmetros iniciais que nortearão a futura contratação.

A solução a ser estudada deverá atender simultaneamente às diversas secretarias municipais, considerando a existência de diferentes locais de trabalho, rotinas administrativas e perfis de uso dos materiais de limpeza. É necessário que o processo permita a padronização dos itens, garantindo uniformidade na qualidade dos produtos distribuídos, bem como facilitando o controle de estoque, o planejamento de consumo e a gestão logística.

É essencial que os materiais contratados apresentem características técnicas compatíveis com o uso institucional, como eficiência na limpeza, segurança para os usuários, baixo impacto ambiental e conformidade com normas sanitárias e regulamentações vigentes. A confiabilidade na composição dos produtos, a clareza nas informações dos rótulos e a certificação dos fabricantes são elementos que devem ser considerados para evitar riscos à saúde e assegurar a integridade dos ambientes públicos.

Além disso, o fornecimento deverá contemplar **rastreadabilidade** e transparência, permitindo auditorias e o acompanhamento efetivo das entregas, em conformidade com os princípios da administração pública e atendendo às exigências de órgãos de controle interno e externo.

Também é importante que a solução apresente flexibilidade e possibilidade de expansão, permitindo ajustes ou ampliações conforme as necessidades das secretarias evoluam ao longo do tempo. A contratação poderá incluir cláusulas que viabilizem aditivos ou revisões contratuais, desde que devidamente justificadas e amparadas pela legislação.

Sempre que viável, deverá existir a possibilidade de integração com os sistemas já utilizados pelo município, em especial aqueles voltados à gestão de compras, almoxarifado e controle patrimonial, reduzindo retrabalho e facilitando a automatização dos processos. A padronização dos códigos de materiais e a compatibilidade com os sistemas de controle interno são aspectos relevantes para garantir eficiência administrativa.

A contratação deverá ainda considerar aspectos de economicidade e sustentabilidade, buscando a melhor relação custo-benefício e avaliando a durabilidade, a eficiência dos produtos e os custos de manutenção ao longo do ciclo de vida dos materiais. A preferência por produtos biodegradáveis, com menor impacto ambiental e embalagens recicláveis, deve ser incentivada sempre que possível.

Por fim, a solução a ser adotada deverá estar alinhada à legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e outras normas aplicáveis. Esses requisitos formam a base para a análise técnica e administrativa que será desenvolvida ao longo do presente estudo, possibilitando que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e estratégica

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho.
- b) Os produtos deverão ser entregues, conforme a necessidade da secretaria requisitante, na **Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.**
- c) A entrega dos produtos envolve a disponibilização dos produtos, no local indicado pela secretaria demandante, estes devem estar embalados em suas embalagens originais e invioláveis;
- d) O transporte, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizado por funcionários da empresa ou transportadora. A Contratante NÃO irá colocar à disposição servidor para essa finalidade.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a tomada de decisão acerca da melhor forma de atender à demanda do Município de Ibimirim, foi realizado um levantamento de mercado preliminar, com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis, seus custos estimados, características técnicas e condições de fornecimento. A pesquisa buscou mapear soluções que garantam a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza e higienização nos espaços públicos vinculados às Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social.

A coleta de informações foi conduzida por meio de consultas a fornecedores especializados do setor, bem como por meio da análise de registros em plataformas oficiais de compras públicas, como o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), o Banco Nacional de Compras (BNC) e o ComprasNet. O foco foi identificar modelos de aquisição e fornecimento que atendam às necessidades operacionais das secretarias envolvidas, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e transparência.

Durante o levantamento, foram consideradas não apenas as opções tradicionais de aquisição direta de materiais, mas também outras medidas complementares ou alternativas que possam contribuir para a otimização dos recursos públicos. Entre essas alternativas, destacam-se:

1. Aquisição direta com base em catálogo padronizado

- **Vantagens:**
 - Permite controle detalhado dos insumos por item e por secretaria.
 - Facilita o planejamento orçamentário e a gestão de estoque.
 - Garante maior previsibilidade na reposição dos materiais.
- **Desvantagens:**
 - Exige maior esforço administrativo para especificação, cotação e acompanhamento dos processos.
 - Pode demandar maior tempo para conclusão da licitação, especialmente em casos de ampla variedade de itens.

2. Aquisição por meio de kits padronizados

- **Vantagens:**
 - Simplifica o processo de aquisição ao agrupar itens recorrentes.
 - Reduz o tempo de tramitação e facilita a distribuição interna.
 - Pode gerar economia de escala junto aos fornecedores.
- **Desvantagens:**
 - Menor flexibilidade para atender demandas específicas de cada unidade.
 - Risco de aquisição de itens desnecessários ou em quantidade inadequada.

3. Fornecimento em regime de comodato

- **Vantagens:**
 - Possibilidade de receber equipamentos de limpeza (como dispensers ou máquinas) sem custo direto, vinculados à compra dos insumos.
 - Redução de investimentos iniciais em infraestrutura.
 - Potencial melhoria na padronização dos processos de limpeza.

- **Desvantagens:**
 - Vinculação contratual com fornecedores específicos, o que pode limitar a competitividade.
 - Necessidade de acompanhamento rigoroso das cláusulas contratuais para garantir a legalidade e a vantagem da proposta.

4. Contratação de empresa especializada para fornecimento e gestão dos insumos

- **Vantagens:**
 - Terceirização da logística e do controle de estoque.
 - Redução da carga administrativa interna.
 - Possibilidade de indicadores de desempenho e relatórios gerenciais.
- **Desvantagens:**
 - Maior complexidade contratual e necessidade de fiscalização contínua.
 - Potencial aumento de custos em relação à aquisição direta.

ANÁLISE GERAL

O levantamento de mercado demonstra que existem diferentes caminhos para atender à demanda identificada, variando em complexidade técnica, custo e nível de autonomia do município. A aquisição direta com base em catálogo padronizado se mostra uma solução robusta, especialmente para um cenário com múltiplas secretarias e necessidade de controle detalhado dos insumos. Contudo, alternativas como kits padronizados, fornecimento em comodato ou contratação de empresa especializada podem ser viáveis caso se busque uma implantação mais rápida, simplificada ou com menor esforço administrativo.

A escolha da melhor estratégia deve considerar não apenas o custo direto dos materiais, mas também os impactos operacionais, a capacidade de gestão interna, os riscos contratuais e a conformidade com a legislação vigente. Esse panorama será aprofundado nas próximas etapas do estudo, considerando aspectos técnicos, financeiros e operacionais, de forma a definir a estratégia mais vantajosa para o Município de Ibimirim, em conformidade com os princípios da administração pública.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta pelo Município de Ibimirim visa atender de forma eficiente, padronizada e sustentável às necessidades de limpeza e higienização dos ambientes vinculados às Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social. A aquisição planejada de materiais de limpeza tem como objetivo garantir condições adequadas de salubridade, segurança e bem-estar para servidores e cidadãos que utilizam os espaços públicos, além de contribuir diretamente para a preservação do patrimônio físico da administração municipal.

Considerando a diversidade de ambientes existentes nas secretarias — como escritórios, salas de atendimento ao público, depósitos, banheiros, cozinhas e áreas externas — torna-se necessário estruturar uma solução que contemple diferentes tipos de produtos e métodos de limpeza. Essa variedade exige que os materiais adquiridos possuam especificações técnicas compatíveis com cada tipo de uso, assegurando eficiência na remoção de sujeiras, germes e resíduos, sem comprometer a segurança dos usuários ou o meio ambiente.

A proposta contempla a aquisição de produtos como detergentes, desinfetantes, limpadores multiuso, sabão em barra, álcool líquido e em gel, além de itens voltados à sanitização de ambientes, como água sanitária, desodorizadores e bactericidas. Também estão incluídos materiais de apoio, como panos de limpeza, esponjas, vassouras, rodos, baldes, pulverizadores, luvas e sacos de lixo, bem como produtos específicos para áreas sensíveis, como limpadores para inox, removedores de manchas e desengordurantes industriais.

A escolha desses materiais será orientada por critérios técnicos que assegurem qualidade, durabilidade e conformidade com as normas sanitárias vigentes. É fundamental que os produtos sejam devidamente registrados nos órgãos competentes, como a ANVISA, e que apresentem rotulagem clara e precisa. Além disso, será priorizada a aquisição de itens com formulações seguras, que minimizem riscos de intoxicação ou alergias, e que apresentem bom rendimento, reduzindo a necessidade de reposição frequente.

A padronização dos itens adquiridos permitirá maior controle sobre o consumo e facilitará a gestão logística, especialmente no que diz respeito à distribuição dos materiais entre as diferentes unidades administrativas. Essa padronização também contribuirá para a transparência dos processos, permitindo que os registros de entrada, saída e consumo sejam monitorados com maior precisão, viabilizando auditorias e atendendo às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Importa destacar que o Município de Ibimirim possui um histórico consolidado de atendimento dessa demanda por meio da aquisição direta de materiais de limpeza, o que reforça a viabilidade e a eficácia da solução ora proposta. Ao longo dos últimos anos, essa estratégia tem se mostrado adequada às necessidades locais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a manutenção dos padrões mínimos de higiene nos espaços públicos. Essa experiência acumulada permite que a atual proposta seja estruturada com maior segurança técnica e administrativa, aproveitando os aprendizados e os mecanismos já instituídos.

A solução será estruturada de forma flexível, permitindo ajustes nas quantidades e tipos de produtos conforme a evolução das necessidades das secretarias. A contratação poderá prever cláusulas que viabilizem aditivos ou revisões contratuais, desde que devidamente justificadas e amparadas pela legislação vigente. Sempre que possível, a gestão dos materiais será integrada aos sistemas já utilizados pelo município, como os módulos de almoxarifado, compras e controle patrimonial, promovendo maior automatização e eficiência administrativa.

Dessa forma, a solução como um todo busca garantir que a aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis seja realizada com planejamento, responsabilidade e foco na eficiência dos serviços públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as recomendações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE). Trata-se de uma estratégia consolidada, tecnicamente viável e administrativamente segura, que reafirma o compromisso do Município de Ibimirim com a qualidade da gestão pública e o bem-estar da população.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS - SEC. AÇÃO SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Sec. ADM	AÇÃO SOCIAL	QUANT. TOTAL
1	ABSORVENTE FEMININO - com abas, cobertura seca, para uso diário. Pacote com 16 unidades	UNIDADE		50	50
2	ÁGUA SANITÁRIA- 1 litro - Embalagem não inferior a 1 litro, composição química: hipoclorito de sódio e água. Teor de cloro ativo 2% a 2,5% com registro no Ministério da Saúde. Data de validade não inferior a 6 meses a partir da entrega. Deve conter as informações do fabricante estampados na embalagem. Não deve apresentar essências e perfumes para ser utilizado na desinfecção de alimentos.	UNIDADE	3520	3500	7020
3	AROMATIZADOR DE AMBIENTE – em aerossol, sem clorofluorcarbono, com fragrâncias variadas. Embalagem de 360 ml.	UNIDADE		1000	1000
4	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO – , reforçado com alça de ferro resistente, capacidade 12 litros. Cor (preto).	UNIDADE		50	50
5	DESINFETANTE LÍQUIDO – 2 litros, Líquido, diversos aromas, conteúdo da embalagem não inferior a 2000 ml, com data de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Aromas: lavanda, floral, eucalipto, jasmim. Com ação contra bactérias, germes e fungos. Limpa, desinfeta e deixa um aroma agradável no ambiente. Frasco com capacidade de 2 litros. 2 litros.	UNIDADE	2464	4000	6464
6	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO – 500 ML - para louças líquido 500ml, biodegradável, consistente, para remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aromas diversos. Composição: Tensoativos anionicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessantes, corantes. Frasco de 500 ml.	UNIDADE	3564	4000	7564
7	FÓSFORO - Acendedor em palito de madeira com pólvora na ponta. Pacote com 10 caixinhas contendo 40 palitos.	PACOTE	1150	800	1950
8	ESPONJA DE AÇO - Formato retangular, textura macia, isenta de sinais de oxidação, medindo no mínimo	PACOTE	792	1000	1792



	100x57mm, composição: lã de aço carbono, composta de aço carbono, acondicionada em pacote com 8 unidades em cada pacote.				
9	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA DE LOUÇAS, De primeira qualidade, para louças, duas faces, um lado em fibra abrasiva e outro em espuma macia, embalagem individual de fábrica. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Medidas não inferiores a 110mm x 75mm x 20mm.	UNIDADE	1564	2500	4064
10	GUARDANAPOS DE PAPEL MACIO, guardanapo de papel, branco, medindo aproximadamente 30 cm x 31 cm em pacote com 50 guardanapos. contendo a identificação do produto, marca do fabricante, e data de fabricação com prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto.	PACOTE		800	800
11	INSETICIDA AEROSOL - Embalagem: Tubo c/no mínimo 270ml - com proteção contínua de até 12 horas contra moscas, mosquitos e baratas, com trava de segurança especial para crianças, uso de água como solvente, com frasco em aço reciclável/ecológico contendo nome do fabricante e que não contenha clorofluorcarbono CFC. Ingredientes ativos: Imiprotina 0,020%, permetrina 0,050%, esbioirina 0,100%. Composição: ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalagem: Tubo c/no mínimo 270ml.	UNIDADE	264	600	864
12	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA . Capacidade de 100 litros. Fabricada com plástico polipropileno (PP) reforçado durável e resistente. Medidas aproximadas do produto: Diâmetro: 52cm, Altura: 70cm.	UNIDADE		50	50
13	LUSTRA MÓVEIS, Emulsão aquosa cremosa, perfumada, aromas diversos. Frasco plástico não inferior a 200 ml, com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote e validade não inferior a 6 meses da data de entrega. Frasco com 200 ml.	UNIDADE	325	800	1125
14	LUVAS DE BORRACHA - TAMANHO GRANDE - Par de luvas, confeccionada em látex natural, revestimento interno em flocos de algodão e relevo antiderrapante na palma e ponta dos dedos. Material de alta resistência química, lavável e reutilizável.	PAR	150		150
15	LUVAS DE BORRACHA – TAMANHO MÉDIO - Par de luvas, confeccionada em látex natural, revestimento interno em flocos de algodão e relevo antiderrapante na palma e ponta dos dedos. Material de alta resistência química, lavável e reutilizável.	PAR	150	450	600



16	PANO DE PRATO – em tecido de 100% algodão, de 1ª qualidade e bordas com acabamento em overlock, medindo 40x60cm, na cor branca com ou sem estampa. O produto deverá conter etiqueta presa ao material, onde constem as medidas e a porcentagem de algodão.	UNIDADE	379		379
17	PÁ COLETORA DE LIXO, em material plástico resistente. Com cabo de madeira, aço ou plástico aproximadamente 60cm, reforçado.	UNIDADE	50	150	200
18	PAPEL HIGIENICO BRANCO - FOLHA DUPLA - neutro, 100% celulose virgem, cor branca, hidrossolúvel, macio, absorvente, homogêneo, sem furos ou lacunas na extensão do rolo, isento de materiais estranhos como partículas lenhosas, metálicas e fragmentos de materiais plásticos, enrolado de maneira uniforme, com cortes laterais sem rebarbas, rolo com 10 cm de largura x 30 metros de comprimento. Apresentar relatório de ensaio microbiológico e relatório classificando o papel de acordo com ABNT NBR 15134:15464 como classe 1. Pacote com 04 rolos.	PACOTE	2282	4500	6782
19	PAPEL ALUMÍNIO, rolo com 7,30m X 45 cm de largura	UNIDADE		350	350
20	PAPEL TOALHA folha dupla – na cor branca, Pacote com 2 rolos e 60 toalhas em cada rolo. Folha dupla de 19cm x 21cm cada.	PACOTE		2000	2000
21	PLÁSTICO FILME de PVC – Atóxico, inodoro, transparente, tem alto poder de resistência e vedação para proteger os alimentos. Rolo com 28cm de largura x 3m de comprimento.	UNIDADE		250	250
22	PEDRA SANITÁRIA - com ação bacteriostática desodorizante para aparelhos sanitários, biodegradável, solúvel em água, embalagem contendo 1 haste plástica e 1 pedra não inferior a 25 gramas. Embalagem contendo composição do produto, informações do fabricante e validade não inferior a 6 meses a partir da data de entrega. Acompanha haste plástica para fixação no vaso sanitário. Fragrâncias variadas.	UNIDADE		2000	2000
23	POLIDOR DE ALUMÍNIO - desengordurante líquido para limpeza de perfil de alumínio, a base de ácido sulfônico. Frasco com 500ml.	UNIDADE		2000	2000
24	PRENDEDOR DE ROUPA em plástico - colorido – em material plástico resistente. Pacote com 12 unidades. Tamanho grande	PACOTE		500	500
25	RODO 40 cm – Rodo de plástico resistente, com borracha dupla, 40 cm de largura, cabo de madeira com medidas de 1,20m, com revestimento em polipropileno (variação aceitável de até 10%), com rosca.	UNIDADE	396	250	646
26	SABÃO EM PÓ 500 mg – Embalagem não inferior a 500 mg. Composição	PACOTE	4106	2500	6606



	mínima: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, corante, enzimas, agente anti-redepositante, fragrância e água. Componente ativo: linear alquil benzeno, sulfonato de sódio. Contém tensoativo biodegradável. Data de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Não deve conter amaciante e fosfato na sua composição. Pacote de 500g.				
27	SABÃO EM BARRAS (tabletes), Pacote com 5 unidades com 200g cada, de primeira qualidade, composição básica: sabão base de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, tensoativo aniônico: linear alquil benzeno, sulfato de sódio, coadjuvante, glicerina, agente antirredepositante, fragrância, corante, água, antialérgico. Deve ser biodegradável e indicado para uso em utensílios de cozinha, lavanderia e higienização em geral. Data de validade de no mínimo 6 meses a contar a partir da data de entrega. Composição e informação do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Não deve conter hidróxido de sódio na composição.	PACOTE		300	300
28	SABONETE 90g - com perfume, formato ovalado e aplicação para pele normal.	UNIDADE		200	200
29	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – capacidade 100 litros – com capacidade de 100 litros, medindo 70cm x 90 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE	340	500	840
30	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade 60 litros, medindo 55cm x 74 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE	372	500	872
31	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – capacidade 40 litros, medindo 47cm x 57 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE		500	500
32	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA M – em plástico reforçado, na cor verde, com alça, tamanho M - 40X50cm. Material: Polietileno Alta Densidade.	KG		200	200
33	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA G – em plástico reforçado, na cor verde, com alça, tamanho G - 60X80 cm. Material: Polietileno Alta Densidade.	KG		200	200
34	SHAMPOO PARA CRIANÇAS - Frasco com 400ml - desenvolvido com glicerina vegetal, hipoalergênico e dermatologicamente testado.	UNIDADE		150	150
35	SODA CÁUSTICA LÍQUIDA - para limpeza de caixa de gordura, vasos	UNIDADE		80	80



	sanitários, pias, etc. Frasco com 1 litro. Embalagem plástica resistente.				
36	VASSOURA DE NYLON 24 a 27 cm, material sintético e medida da base entre 24 e 27cm, contendo rosca para cabo. Acompanha cabo de madeira plastificada de 1,20m.	UNIDADE		400	400
37	APARELHO DE BARBEAR, DESCARTAVE. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE		100	100
38	BICO DE MAMADEIRA	UNIDADE		100	100
39	CERA LÍQUIDA FRAGRÂNCIA VARIADAS, 750 ml	UNIDADE		450	450
40	COLHER DESCARTAVEL PARA SOBREMESA PACOTE COM 50 UND	PACOTE	110	400	510
41	COLONIA PERFUMADA PARA USO ADULTO- EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 ml	UNIDADE		120	120
42	COLONIA PERFUMADA PARA USO INFANTIL COM 100 ml, FRAGRÂNCIA LAVANDA	UNIDADE		120	120
43	CONDICIONADOR PARA TODOS TIPOS DE CABELOS ADULTO ph NEUTRO 325 ml	UNIDADE		180	180
44	CONTONETES COM HASTES FLEXIVEIS DUPLA FACE, EMBALAGEM COM 75 UNIDADE	UNIDADE		200	200
45	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTILENO, CAPACIDADE 180 ml. COM 100 UNID.	PACOTE	2940	6000	8940
46	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTILENO, CAPACIDADE 50 ml. COM 100 UNID.	UNIDADE	350	1000	1350
47	CORTADOR DE UNHAS INFANTIL EM AÇO INOX.	UNIDADE		50	50
48	CREME DE CABELO PARA PENTEAR INFANTIL QUE PROPORCIONE MACIEZ, GRAMATURA Mínima DE 200g	UNIDADE		120	120
49	CREME DENTAL ADULTO 90g COM FLUOR	UNIDADE		200	200
50	CREME DENTAL INFANTIL 50g COM FLUOR	UNIDADE		200	200
51	DESODORANTE EM CREME ANTITRANSPIRANTE SEM ÁLCOOL 55g	UNIDADE		100	100
52	ESCOVA DENTAL INFANTIL COM CERDAS DE NYLON MACIA E CABO RETO DE POLIPRILENO, NAS CORES AZUL E ROSA	FARDO		160	160
53	FLANELA EM ALGODÃO, 40X60 cm	UNIDADE		1000	1000
54	GARFOS DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, PCT COM 50 UND	PACOTE		400	400
55	LENÇOS UMEDECIDOS EM ALCÓOL COM ALOE VERA, TAMANHO MÍNIMO 20X12 cm, EMBALAGEM ECONÔMICA (BALDE CONTENDO NO MÍNIMO 450 UNID COM DATA DE VALIDADE NO MÍNIMO 24 MESES.)	BALDE		160	160
56	LIMPA VIDROS, INDICADO PARA LIMPEZA DE VIDROS EM GERAL. EMBALAGEM DE 500ml	UNIDADE		800	800



57	LIMPADOR MULTIUSO COMP. FRASCO DE 500ml REFERÊNCIA VEJA OU SIMILAR.	UNIDADE		800	800
58	LIXEIRA PLÁSTICA - SEM TEMPO - 9LT - TELADA PARA PAPEL	UNIDADE		60	60
59	LIXEIRA PLÁSTICA SEM TAMPA, CAPACIDADE PARA 15 LITROS	UNIDADE		50	50
60	PANO DE LIMPEZA - SACO DE ALGODÃO CRU, 1º QUALIDADE MEDINDO 71X54 cm NA COR CELULOSE, ABSORÇÃO MÁXIMA 70 ALVURA SUPERIOR A 70% SOMENTE NA COR BRANCA.	UNIDADE		600	600
61	PENTE DE PLÁSTICO RÍGIDO PARA CABELO, DENTES LAARGOS, TAMANHO 20cm COM CABO.(CORES: BRANCA, ROSA E AZUL BEBE)	UNIDADE		60	60
62	PRATOS DESCARTÁVEIS PARA SOBREMESA GRANDE, COR BRANCO, TIPO RASO, CAPACIDADE: 150 mm, DIAMETRO: 150. PACOTES COM 50 UND.	PACOTE		700	700
63	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO TAMANHO "GRANDE"	UNIDADE	379	600	979
64	SABONETE EM BARRA INFANTIL. PESO: 90g, TIPO COM PERFUME, FORMATO OVOLADO E APLICAÇÃO PELE NORMAL.	UNIDADE		250	250
65	SABONETEIRA EM PLÁSTICO COM TAMPA	UNIDADE		80	80
66	SACOLA PARA CACHORRO QUENTE, PC COM 100 UND.	PACOTE		600	600
67	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA, (P) PLÁSTICA RESISTENTE	KG		200	200
68	TESOURA DE UNHA INOX	UNIDADE		30	30
69	BOBINA PLÁSTICA SACOLA - BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 5kg COM 1000 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENCIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 5kg E DIMENSÃO APROXIMADA DE 30X40 cm. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 1000 SACOS. SOLICITAMOS ENVIO DE AMOSTRA UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOBINA	BOBINA		250	250
70	BOBINA PLÁSTICA SACOLA - BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 2kg COM 1000 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENCIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 2kg E DIMENSÃO APROXIMADA DE 20X35 cm. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 1000 SACOS. SOLICITAMOS ENVIO DE AMOSTRA UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOBINA	BOBINA		200	200
71	ÁCIDO MURIÁTICO Líquido, composição: ácido clorídrico, água e	LITRO	210		210



	inibidores, incolor, embalagem plástica em frasco com 1 L.				
72	ÁLCOOL ETÍLICO 70% líquido inflamável 70GL, acondicionado em frasco de um litro contendo em seu rótulo nº de registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote e validade do produto. Embalagem de 01 litro	LITRO	920	200	1120
73	Bandeja Inox Com Alça Retangular 50x40 Rasa	UNIDADE	40		40
74	Bandeja Retangular em Aço Inox Com Alça 36x24	UNIDADE	19		19
75	Bandeja Plástico Retangular 48 x 33 cm Preto	UNIDADE	19		19
76	BORRIFADOR SPRAY PARA ALCOOL 250ML. Com válvula gatilho, Composto em plastico resistente.	UNIDADE	190		190
77	BÁCIA PLÁSTICA GRANDE - 80 litros – redonda, reforçada, plástico resistente – a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação. Cores diversas.	UNIDADE	35		35
78	BACIA PLÁSTICA PEQUENA - 11 litros,- redonda reforçada, plástico resistente, dimensões mínimas Diâmetro: 40 cm, Altura: 15 cm. – a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação. Cores diversas.	UNIDADE	60		60
79	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de aproximadamente 05 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.	UNIDADE	55		55
80	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de aproximadamente 10 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.	UNIDADE	70		70
81	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de aproximadamente 15 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.	UNIDADE	75		75
82	BALDE PLÁSTICO com alça metálica capacidade 20 litros, sem tampa, com alça para transporte, com estrutura reforçada.	UNIDADE	95		95
83	CREOLINA. Desinfetante tipo creolina, anti-Séptico, Germicida e bactericida. Composição: Cresilicaemulsível, hidrocarbonetos 58,8ml, cresóis 6,0ml, fenóis de 6,0mle Veiculo q.s.p. 100,0ml.	UNIDADE	150		150
84	CESTO PLASTICO para lixo fabricado em polipropileno (pp); produto livre de bisfenol-a (BPA)Com tampa encaixada e pedal 15 L	UNIDADE	95		95
85	CESTO PARA LIXO plástica 100l quadrada com tampa vai-vem.Injetadas em plástico polipropileno (PP), possui	LITRO	70		70



	superfície polida para facilitar a higienização e evitar o acúmulo de sujeira, tampa basculante não permite o contato direto com o lixo. Acompanha 4 (quatro) ganchos plásticos para fixação do saco de lixo.				
86	COLOR LÍQUIDO. Embalagem contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem de 01 litro.	LITRO	190		190
87	Difusor de Aromas Para Ambientes Lavanda 100ml	UNIDADE	200		200
88	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO Feito em borracha flexível, cabo em madeira com 50cm de comprimento, tamanho grande.	UNIDADE	28		28
89	Desodorizador Aparelho Automatic Spray , Dimensões do produto 26,7 x 6,7 x 14,5 cm; 175,77 g , Formato Automático, uso com pilhas.	UNIDADE	58		58
90	Desodorizador Automatic Refil para aparelho automatico, Volume 269 Milliliters, fragrancias variadas.	UNIDADE	160		160
91	DESODORIZADOR DE AMBIENTE BOM AR, aerosol, fragrâncias diversas, embalagem com 360ml, sem clorofluorcarbono - CFC, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. Tipo Bom ar ou similar.	UNIDADE	380		380
92	FLANELA 100% algodão para limpeza med. 40 x 60cm - na cor laranja ou vermelha.	UNIDADE	600		600
93	Suporte Para Filtro 103 Porta Coador De Café	UNIDADE	50		50
94	Filtro de papel para café 103 com 30 unidades	UNIDADE	100		100
95	Guardanapo Folha Dupla Pequeno 22,3 cm x 22,3 cm 50 unidades.	PACOTE	150		150
96	Garfo Sobremesa Cristal - Pacote com 50 Unidades .	PACOTE	110		110
97	Garrafa Térmica inox 1L Termolar	UNIDADE	10		10
98	GARRAFA TÉRMICA CAP. 01 LITRO- com rolhadosadora, copo superior, revestida em plástico rígido ampola de vidro temperado, certificação. ABNT.	UNIDADE	40		40
99	GARRAFA TÉRMICA CAP. 02 LITROS - combico, revestida em plástico rígido ampola de vidro temperado, certificação. ABNT,	UNIDADE	50		50
100	Lixeira em Aço Inox com Pedal e Recipiente Interno de 15 Litros com pedal.	UNIDADE	18		18
101	LIMPA VIDROS, embalagem contendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote e validade. Embalagem com 500ml.	UNIDADE	302		302
102	LIMPA ALUMÍNIO, a base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem de 500ml.	UNIDADE	194		194



103	MULTIUSO de ação profunda para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e riscos de lápis. Odor campestre. Composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes, sequestrante, fragrância suaves. Embalagem com 500ml.	UNIDADE	380		380
104	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL RASO 15CM C/10 UNIDADES MARATÁ OU SIMILAR.	PACOTE	420		420
105	PALITOS DE MADEIRA PARA DENTES.Embalagem: Caixa c/ 100 palitos.	CAIXA	80		80
106	Porta Sabonete Líquido de plástico 420ml	UNIDADE	55		55
107	PANO DE CHÃO XADREZ tipo saco em algodão, grosso em alta absorção 100% algodão XADREZ limpeza em geral.	UNIDADE	700		700
108	PASTILHA SANITÁRIA, 40g.Composição: 98,99% paradiclorobenzeno, quaternário de amônio, essência e corante; com suporte plástico, embalagem em caixa individual, validade mínima de 12 meses. Fragrâncias variadas.	UNIDADE	1110		1110
109	PAPEL TOALHA, folhas picotadas, alta absorção, medindo 14 x 22 cm, embalagem com 02 rolos com 60 toalhas. Tipo: Scott, Snob ou similar. Embalagem:PACOTE2 rolos c/ 60 toalhas.	PACOTE	560		560
110	PAPEL TOALHA, 100% fibras naturais, 3 dobras, para uso sanitário, medindo aproximadamente 23 x 27 cm, Tipo: Scott ou similar. Embalagem: Fardo c/ 1.000 fls	PACOTE	416		416
111	SABÃO EM BARRA GLICERINADO,biodegradável, para limpeza geral, base de tensoativo aniônico, emoliente, coadjuvantes, branqueador óptico, sequestrantes, corantes e alcalinizante, embalagem com identificação do produto, prazo de validade mínima de 12 meses. PACOTE x 5 tabletes X 200 GRAMAS	PACOTE	140		140
112	Sabonete Líquido de 1 litro com Hidratante ph Antialérgico Ideal para Lavar as Mãos, frutas vermelhas, erva doce ou lavanda.	LITRO	94		94
113	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, cor preta, CAP. 30 LITROS, embalagem: Pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	372		372
114	VASSOURA, em nylon base retangular em madeira, largura 30 cm, com cabo em madeira comprimento 1,20m, com ponteira plástica rosqueável. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNIDADE	1268		1268
115	VASSOURINHA DE NYLON parahigienização de vaso sanitário, com	UNIDADE	90		90

	cabo e suporte, medindo pelo menos 15cm.				
116	TOALHA DE MESA PLASTICA Formada por uma manta de polipropileno, revestida por um filme de PVC flexível e estampada com cores 1,80m de Largura, 50m de Comprimento	UNIDADE	40		40
117	Palitos para churrasco médio 100 und	PACOTE		250	250
118	Palitos de picolé 12x8 mm, pc com 100 und	PACOTE		500	500
119	Vassoura piaçava, tipo leque, cabo de madeira, medida de base 40 cm com base de metal	UNIDADE	740		740

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Valor total do certame: **R\$ 702.789,22 (setecentos e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais, e vinte e dois centavos).**

8 – JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO

A definição do quantitativo de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis a ser adquirido pelo Município de Ibimirim foi realizada com base em critérios técnicos, operacionais e históricos, visando garantir o abastecimento contínuo e eficiente das Secretarias de Administração e Assistência Social. A diversidade e o volume dos itens listados refletem a complexidade das atividades desempenhadas por essas secretarias, que atuam em múltiplos espaços físicos com diferentes perfis de uso e intensidade de circulação de pessoas.

A planilha apresentada contempla 119 itens distintos, entre produtos químicos, utensílios de limpeza, materiais descartáveis e itens de higiene pessoal. A presença de produtos como água sanitária (7.020 unidades), detergente líquido (7.564 unidades), papel higiênico (4.500 pacotes), sabão em pó (6.606 pacotes) e desinfetante (6.464 unidades) evidencia a necessidade de manter estoques robustos para garantir a higienização diária de ambientes com alta rotatividade. Já itens como vassouras (2.008 unidades), rodos (646 unidades), baldes (diversas capacidades) e panos de limpeza (mais de 1.300 unidades somando os diferentes tipos) são essenciais para a execução das tarefas de limpeza em campo, justificando sua aquisição em larga escala.

Além disso, foram incluídos materiais de apoio e higiene pessoal voltados ao atendimento direto à população em situação de vulnerabilidade, como absorventes, sabonetes, escovas e cremes dentais, colônias, lenços umedecidos, entre outros. Esses itens são fundamentais para a atuação da Assistência Social em programas de acolhimento, distribuição de kits de higiene e ações de promoção da dignidade humana.

A metodologia utilizada para estimar os quantitativos também levou em consideração os preços médios ajustados com base em cotações homologadas em pregões eletrônicos, conforme parâmetros do Tribunal de Contas da União (TCU). Isso garante que os valores estejam dentro de uma faixa aceitável de mercado, evitando superfaturamentos e assegurando a economicidade da contratação.

Por fim, às equipes técnicas das secretarias envolvidas, que contribuíram com informações práticas sobre o consumo real, a durabilidade dos produtos e as dificuldades enfrentadas em contratações anteriores. Essa escuta ativa permitiu ajustar as estimativas à realidade operacional, promovendo uma alocação eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, os quantitativos propostos neste estudo técnico preliminar são fruto de uma análise criteriosa, fundamentada em dados concretos, experiências práticas e projeções realistas, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades do Município de Ibimirim com responsabilidade, eficiência e transparência.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação devido à natureza do fornecimento.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

A aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis não ocorre de forma isolada, estando diretamente relacionada a outras contratações que compõem a estrutura de funcionamento da gestão pública. Essa interdependência

exige planejamento integrado, pois os insumos adquiridos serão utilizados em conjunto com serviços e equipamentos que dependem da disponibilidade e da qualidade desses materiais.

Entre as contratações correlatas, destaca-se a prestação de serviços de limpeza e conservação predial, que utiliza os produtos adquiridos para a execução das atividades diárias. A eficiência desses serviços está diretamente condicionada à regularidade no fornecimento dos insumos, à adequação técnica dos produtos e à compatibilidade com os métodos de trabalho adotados pelas equipes operacionais.

Por fim, a integração com os sistemas de controle de estoque e almoxarifado é essencial para garantir a rastreabilidade dos materiais, a transparência na distribuição e o planejamento das reposições. A sinergia entre essas contratações fortalece a gestão pública, assegura o uso racional dos recursos e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

11 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como objetivo alcançar uma série de resultados concretos, alinhados às diretrizes da gestão pública eficiente, transparente e voltada ao bem-estar coletivo. A seguir, são apresentados os principais resultados esperados com a execução da contratação:

O primeiro resultado pretendido é a **garantia da higienização contínua e adequada dos ambientes públicos**, assegurando condições de salubridade para servidores e cidadãos que utilizam os espaços das secretarias. A presença regular de insumos de limpeza permitirá que as rotinas de asseio sejam mantidas com qualidade, prevenindo a proliferação de agentes patogênicos e contribuindo para a saúde coletiva.

Espera-se também a **conformidade dos insumos utilizados em toda a estrutura administrativa**, o que facilitará o controle de estoque, a gestão logística e a capacitação das equipes responsáveis pela limpeza. A uniformidade dos produtos contribui para a previsibilidade dos resultados, reduz falhas operacionais e melhora a eficiência dos serviços.

Outro resultado relevante é a **redução de custos operacionais e aumento da economicidade**, por meio da aquisição planejada e em escala, com base em estimativas realistas de consumo. A centralização da compra e o uso de critérios técnicos para definição dos quantitativos e especificações dos produtos permitirão ao município obter melhores preços, evitar desperdícios e otimizar recursos públicos.

A contratação também visa promover **maior controle e rastreabilidade dos materiais**, com registros precisos de entrada, saída e consumo por unidade administrativa. Isso permitirá a realização de auditorias, o acompanhamento da execução contratual e a identificação de desvios ou necessidades de ajustes, fortalecendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos insumos.

Além disso, espera-se que a aquisição contribua para a **melhoria da imagem institucional da Prefeitura**, ao garantir ambientes limpos, organizados e acolhedores, especialmente nos espaços de atendimento ao público. A limpeza adequada dos ambientes é percebida como um indicador de cuidado, respeito e profissionalismo, impactando positivamente a relação entre o poder público e a população.

Por fim, a contratação deverá estar alinhada aos princípios da **sustentabilidade e conformidade legal**, priorizando produtos biodegradáveis, com menor impacto ambiental, e observando rigorosamente as exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A adoção de boas práticas na seleção dos materiais e na condução do processo licitatório reforça o compromisso do Município de Ibimirim com uma gestão pública moderna, responsável e orientada por resultados.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ressaltamos que há viabilidade operacional e orçamentária para a aquisição pretendida, bem como a adequação da necessidade identificada na contratação.

Ibimirim-PE, 13 de outubro de 2025.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Marcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição parcelada de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, para atender demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Administração.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como finalidade atender às necessidades operacionais das Secretarias de Administração e Assistência Social do Município de Ibimirim, garantindo a higienização adequada dos ambientes institucionais e o suporte às ações de atendimento à população. A limpeza dos espaços públicos é condição essencial para a preservação da saúde coletiva, a segurança dos servidores e usuários, e a manutenção da infraestrutura física da administração municipal.

A demanda por materiais de limpeza é contínua e estratégica, considerando o volume de atividades desenvolvidas, a diversidade de ambientes atendidos e a alta rotatividade de pessoas nas unidades administrativas e sociais. A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, podendo gerar impactos negativos na imagem institucional e na eficiência da gestão pública.

A definição dos itens e dos quantitativos foi realizada com base em levantamento técnico detalhado, histórico de consumo, especificações funcionais e parâmetros de economicidade, visando assegurar o abastecimento regular, a padronização dos produtos e a racionalização dos recursos públicos. A contratação está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, sustentabilidade e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações dos órgãos de controle.

Dessa forma, justifica-se plenamente a aquisição dos materiais de limpeza como medida necessária, planejada e estratégica para o pleno funcionamento das secretarias envolvidas e para a promoção de um ambiente institucional digno, seguro e funcional.

3. JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

A escolha do sistema de registro de preços para o processo de licitação de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis da Secretarias de Administração e Assistência Social do município de Ibimirim se justifica pela necessidade de agilidade e flexibilidade nas aquisições. Este sistema permite que as administrações públicas realizem compras de forma mais rápida, sem a necessidade de licitações repetidas para cada aquisição, o que é especialmente benéfico em situações emergenciais ou quando a demanda por materiais pode variar de acordo com a necessidade das secretarias.

Além disso, o registro de preços possibilita uma economia significativa, uma vez que as compras em maior escala podem resultar em melhores condições comerciais, como descontos e condições de pagamento mais vantajosas. Essa abordagem não só reduz os custos diretos com os materiais, mas também diminui os custos administrativos relacionados ao processo de licitação.

O planejamento também é um aspecto crucial. Com o sistema de registro de preços, a secretarias podem prever suas necessidades de aquisição ao longo do ano, garantindo que não falem insumos essenciais para a continuidade dos serviços prestados à população. Essa previsibilidade é vital para as Secretarias de Administração e Assistência Social, onde a disponibilidade de materiais pode impactar diretamente a qualidade do fornecimento.

A escolha por este sistema é ainda uma forma de assegurar a conformidade com a legislação vigente, tanto a antiga Lei de Licitações quanto a nova Lei de Licitações e Contratos. Ao optar pelo registro de preços, a administração pública demonstra seu compromisso com a legalidade e a transparência em seus processos.

A gestão dos contratos também se torna mais simplificada, permitindo um acompanhamento mais eficiente das aquisições. Isso assegura que os materiais sejam entregues conforme as especificações e dentro dos prazos estabelecidos.

Por fim, o sistema de registro de preços estimula a competitividade entre fornecedores, ampliando as opções disponíveis e melhorando a relação custo-benefício para o município. Essa competitividade é fundamental para garantir que as secretarias tenham acesso aos melhores produtos e serviços.

Assim, a escolha do sistema de registro de preços não apenas otimiza os processos de aquisição, mas também fortalece a transparência e o controle social, elementos essenciais para a construção de uma administração pública mais eficiente e confiável. A adoção desse sistema no contexto de Ibimirim reflete a busca por uma gestão pública que prioriza a qualidade dos serviços prestados à população e a responsabilidade fiscal.

4. DAS AMOSTRAS

4.1 O(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s)/vencedor(es) na etapa de lances em cada item poderá(ão) apresentar amostras, as quais serão analisadas pela(s) Secretaria ou Coordenadoria do respectivo órgão do Município de Ibimirim, a qual emitirá parecer técnico circunstanciado, informando se atendem ou não as exigências do Edital, explicitando se for o caso, os fundamentos do não atendimento deste Termo de Referência.

4.2 Será desclassificada a empresa que deixar de apresentar as amostras dos materiais, conforme estabelecido no subitem anterior, ou que apresentar itens em desconformidade com as especificações dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

4.3 No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

4.4 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), se necessário, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5 Os exemplares colocados à disposição do Município serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

ITEM	MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS - SEC. AÇÃO SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Sec. ADM	TOTAL	AÇÃO SOCIAL	TOTAL	QUANT. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ABSORVENTE FEMININO - com abas, cobertura seca, para uso diário. Pacote com 16 unidades	UNIDADE		R\$ 0,00	50	R\$ 358,50	50	R\$ 7,17	R\$ 358,50
2	ÁGUA SANITÁRIA- 1 litro - Embalagem não inferior a 1 litro, composição química: hipoclorito de sódio e água. Teor de cloro ativo 2% a 2,5% com registro no Ministério da Saúde. Data de validade não inferior a 6 meses a partir da entrega. Deve conter as informações do fabricante estampados na embalagem. Não deve apresentar essências e perfumes para ser utilizado na desinfecção de alimentos.	UNIDADE	3520	R\$ 13.446,40	3500	R\$ 13.370,00	7020	R\$ 3,82	R\$ 26.816,40
3	AROMATIZADOR DE AMBIENTE – em aerossol, sem clorofluorcarbono, com fragrâncias variadas. Embalagem de 360 ml.	UNIDADE		R\$ 0,00	1000	R\$ 11.370,00	1000	R\$ 11,37	R\$ 11.370,00
4	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO – , reforçado com alça de ferro resistente, capacidade 12 litros. Cor (preto).	UNIDADE		R\$ 0,00	50	R\$ 984,50	50	R\$ 19,69	R\$ 984,50



5	DESINFETANTE LÍQUIDO – 2 litros, Líquido, diversos aromas, conteúdo da embalagem não inferior a 2000 ml, com data de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Aromas: lavanda, floral, eucalipto, jasmim. Com ação contra bactérias, germes e fungos. Limpa, desinfeta e deixa um aroma agradável no ambiente. Frasco com capacidade de 2 litros. 2 litros.	UNIDADE	2464	R\$ 22.767,36	4000	R\$ 36.960,00	6464	R\$ 9,24	R\$ 59.727,36
6	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO – 500 ML - para louças líquido 500ml, biodegradável, consistente, para remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aromas diversos. Composição: Tensoativos anionicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessantes, corantes. Frasco de 500 ml.	UNIDADE	3564	R\$ 12.830,40	4000	R\$ 14.400,00	7564	R\$ 3,60	R\$ 27.230,40
7	FÓSFORO - Acendedor em palito de madeira com pólvora na ponta. Pacote com 10 caixinhas contendo 40 palitos.	PACOTE	1150	R\$ 5.658,00	800	R\$ 3.936,00	1950	R\$ 4,92	R\$ 9.594,00
8	ESPONJA DE AÇO - Formato retangular, textura macia, isenta de sinais de oxidação, medindo no mínimo 100x57mm, composição: lã de aço carbono, composta de aço carbono, acondicionada em pacote com 8 unidades em cada pacote.	PACOTE	792	R\$ 2.494,80	1000	R\$ 3.150,00	1792	R\$ 3,15	R\$ 5.644,80
9	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA DE LOUÇAS, De primeira qualidade, para louças, duas faces, um lado em fibra abrasiva e outro em espuma macia, embalagem individual de fábrica. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Medidas não inferiores a 110mm x 75mm x 20mm.	UNIDADE	1564	R\$ 3.206,20	2500	R\$ 5.125,00	4064	R\$ 2,05	R\$ 8.331,20
10	GUARDANAPOS DE PAPEL MACIO, guardanapo de papel, branco, medindo	PACOTE		R\$ 0,00	800	R\$ 1.928,00	800	R\$ 2,41	R\$ 1.928,00



	aproximadamente 30 cm x 31 cm em pacote com 50 guardanapos. contendo a identificação do produto, marca do fabricante, e data de fabricação com prazo de validade no mínimo 12 meses, da data da entrega impressa na embalagem do produto.								
11	INSETICIDA AEROSOL - Embalagem: Tubo c/no mínimo 270ml - com proteção contínua de até 12 horas contra moscas, mosquitos e baratas, com trava de segurança especial para crianças, uso de água como solvente, com frasco em aço reciclável/ecológico contendo nome do fabricante e que não contenha clorofluorcarbono CFC. Ingredientes ativos: Imiprotina 0,020%, permetrina 0,050%, esbiotrina 0,100%. Composição: ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalagem: Tubo c/no mínimo 270ml.	UNIDADE	264	R\$ 2.600,40	600	R\$ 5.910,00	864	R\$ 9,85	R\$ 8.510,40
12	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA . Capacidade de 100 litros. Fabricada com plástico polipropileno (PP) reforçado durável e resistente. Medidas aproximadas do produto: Diâmetro: 52cm, Altura: 70cm.	UNIDADE		R\$ 0,00	50	R\$ 4.253,00	50	R\$ 85,06	R\$ 4.253,00
13	LUSTRA MÓVEIS, Emulsão aquosa cremosa, perfumada, aromas diversos. Frasco plástico não inferior a 200 ml, com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote e validade não inferior a 6 meses da data de entrega. Frasco com 200 ml.	UNIDADE	325	R\$ 2.840,50	800	R\$ 6.992,00	1125	R\$ 8,74	R\$ 9.832,50
14	LUVAS DE BORRACHA - TAMANHO GRANDE - Par de luvas, confeccionada em látex natural, revestimento interno em flocos de algodão e relevo antiderrapante na palma e ponta dos dedos. Material de alta resistência química, lavável e reutilizável.	PAR	150	R\$ 1.552,50		R\$ 0,00	150	R\$ 10,35	R\$ 1.552,50



15	LUVAS DE BORRACHA – TAMANHO MÉDIO - Par de luvas, confeccionada em látex natural, revestimento interno em flocos de algodão e relevo antiderrapante na palma e ponta dos dedos. Material de alta resistência química, lavável e reutilizável.	PAR	150	R\$ 1.402,50	450	R\$ 4.207,50	600	R\$ 9,35	R\$ 5.610,00
16	PANO DE PRATO – em tecido de 100% algodão, de 1ª qualidade e bordas com acabamento em overlock, medindo 40x60cm, na cor branca com ou sem estampa. O produto deverá conter etiqueta presa ao material, onde constem as medidas e a porcentagem de algodão.	UNIDADE	379	R\$ 1.932,90		R\$ 0,00	379	R\$ 5,10	R\$ 1.932,90
17	PÁ COLETORA DE LIXO, em material plástico resistente. Com cabo de madeira, aço ou plástico aproximadamente 60cm, reforçado.	UNIDADE	50	R\$ 502,00	150	R\$ 1.506,00	200	R\$ 10,04	R\$ 2.008,00
18	PAPEL HIGIENICO BRANCO - FOLHA DUPLA - neutro, 100% celulose virgem, cor branca, hidrossolúvel, macio, absorvente, homogêneo, sem furos ou lacunas na extensão do rolo, isento de materiais estranhos como partículas lenhosas, metálicas e fragmentos de materiais plásticos, enrolado de maneira uniforme, com cortes laterais sem rebarbas, rolo com 10 cm de largura x 30 metros de comprimento. Apresentar relatório de ensaio microbiológico e relatório classificando o papel de acordo com ABNT NBR 15134:15464 como classe 1. Pacote com 04 rolos.	PACOTE	2282	R\$ 23.915,36	4500	R\$ 47.160,00	6782	R\$ 10,48	R\$ 71.075,36
19	PAPEL ALUMÍNIO, rolo com 7,30m X 45 cm de largura	UNIDADE		R\$ 0,00	350	R\$ 3.213,00	350	R\$ 9,18	R\$ 3.213,00
20	PAPEL TOALHA folha dupla – na cor branca, Pacote com 2 rolos e 60 toalhas em cada rolo. Folha dupla de 19cm x 21cm cada.	PACOTE		R\$ 0,00	2000	R\$ 16.020,00	2000	R\$ 8,01	R\$ 16.020,00
21	PLÁSTICO FILME de PVC – Atóxico, inodoro, transparente, tem alto poder de resistência e vedação para proteger os	UNIDADE		R\$ 0,00	250	R\$ 2.255,00	250	R\$ 9,02	R\$ 2.255,00



	alimentos. Rolo com 28cm de largura x 3m de comprimento.								
22	PEDRA SANITÁRIA - com ação bacteriostática desodorizante para aparelhos sanitários, biodegradável, solúvel em água, embalagem contendo 1 haste plástica e 1 pedra não inferior a 25 gramas. Embalagem contendo composição do produto, informações do fabricante e validade não inferior a 6 meses a partir da data de entrega. Acompanha haste plástica para fixação no vaso sanitário. Fragrâncias variadas.	UNIDADE		R\$ 0,00	2000	R\$ 6.360,00	2000	R\$ 3,18	R\$ 6.360,00
23	POLIDOR DE ALUMÍNIO - desengordurante líquido para limpeza de perfil de alumínio, a base de ácido sulfônico. Frasco com 500ml.	UNIDADE		R\$ 0,00	2000	R\$ 7.080,00	2000	R\$ 3,54	R\$ 7.080,00
24	PRENDEDOR DE ROUPA em plástico - colorido – em material plástico resistente. Pacote com 12 unidades. Tamanho grande	PACOTE		R\$ 0,00	500	R\$ 2.530,00	500	R\$ 5,06	R\$ 2.530,00
25	RODO 40 cm – Rodo de plástico resistente, com borracha dupla, 40 cm de largura, cabo de madeira com medidas de 1,20m, com revestimento em polipropileno (variação aceitável de até 10%), com rosca.	UNIDADE	396	R\$ 3.560,04	250	R\$ 2.247,50	646	R\$ 8,99	R\$ 5.807,54
26	SABÃO EM PÓ 500 mg – Embalagem não inferior a 500 mg. Composição mínima: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, corante, enzimas, agente anti-redepositante, fragrância e água. Componente ativo: linear alquil benzeno, sulfonato de sódio. Contém tensoativo biodegradável. Data de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Não deve conter amaciante e fosfato na sua composição. Pacote de 500g.	PACOTE	4106	R\$ 28.700,94	2500	R\$ 17.475,00	6606	R\$ 6,99	R\$ 46.175,94



27	SABÃO EM BARRAS (tabletes), Pacote com 5 unidades com 200g cada, de primeira qualidade, composição básica: sabão base de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, tensoativo aniônico: linear alquil benzeno, sulfato de sódio, coadjuvante, glicerina, agente antirredespositante, fragrância, corante, água, antialérgico. Deve ser biodegradável e indicado para uso em utensílios de cozinha, lavanderia e higienização em geral. Data de validade de no mínimo 6 meses a contar a partir da data de entrega. Composição e informação do fabricante estampados na embalagem. Registro na ANVISA. Não deve conter hidróxido de sódio na composição.	PACOTE		R\$ 0,00	300	R\$ 4.188,00	300	R\$ 13,96	R\$ 4.188,00
28	SABONETE 90g - com perfume, formato ovalado e aplicação para pele normal.	UNIDADE		R\$ 0,00	200	R\$ 836,00	200	R\$ 4,18	R\$ 836,00
29	SACO PLÁSTICO PARA LIXO – capacidade 100 litros – com capacidade de 100 litros, medindo 70cm x 90 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE	340	R\$ 14.820,60	500	R\$ 21.795,00	840	R\$ 43,59	R\$ 36.615,60
30	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, capacidade 60 litros, medindo 55cm x 74 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE	372	R\$ 12.744,72	500	R\$ 17.130,00	872	R\$ 34,26	R\$ 29.874,72
31	SACO PLÁSTICO PARA LIXO –capacidade 40 litros, medindo 47cm x 57 cm, pacotes com 4 rolos de 25 unidades cada. Material: Polietileno Alta Densidade.	PACOTE		R\$ 0,00	500	R\$ 12.535,00	500	R\$ 25,07	R\$ 12.535,00
32	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA M – em plástico reforçado, na cor verde, com alça, tamanho M - 40X50cm. Material: Polietileno Alta Densidade.	KG		R\$ 0,00	200	R\$ 4.968,00	200	R\$ 24,84	R\$ 4.968,00
33	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA G – em plástico reforçado, na cor verde, com alça, tamanho G - 60X80 cm. Material: Polietileno Alta Densidade.	KG		R\$ 0,00	200	R\$ 3.344,00	200	R\$ 16,72	R\$ 3.344,00
34	SHAMPOO PARA CRIANÇAS - Frasco com	UNIDADE		R\$ 0,00	150	R\$ 2.268,00	150	15,12	R\$ 2.268,00



	400ml - desenvolvido com glicerina vegetal, hipoalergênico e dermatologicamente testado.								
35	SODA CÁUSTICA LÍQUIDA - para limpeza de caixa de gordura, vasos sanitários, pias, etc. Frasco com 1 litro. Embalagem plástica resistente.	UNIDADE		R\$ 0,00	80	R\$ 1.966,40	80	24,58	R\$ 1.966,40
36	VASSOURA DE NYLON 24 a 27 cm, material sintético e medida da base entre 24 e 27cm, contendo rosca para cabo. Acompanha cabo de madeira plastificada de 1,20m.	UNIDADE		R\$ 0,00	400	R\$ 3.872,00	400	9,68	R\$ 3.872,00
37	APARELHO DE BARBEAR, DESCARTAVE. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES. PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE		R\$ 0,00	100	R\$ 452,00	100	4,52	R\$ 452,00
38	BICO DE MAMADEIRA	UNIDADE		R\$ 0,00	100	R\$ 656,00	100	6,56	R\$ 656,00
39	CERA LÍQUIDA FRAGRÂNCIA VARIADAS, 750 ml	UNIDADE		R\$ 0,00	450	R\$ 3.991,50	450	8,87	R\$ 3.991,50
40	COLHER DESCARTAVEL PARA SOBREMESA PACOTE COM 50 UND	PACOTE	110	R\$ 563,20	400	R\$ 2.048,00	510	5,12	R\$ 2.611,20
41	COLONIA PERFUMADA PARA USO ADULTO- EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 ml	UNIDADE		R\$ 0,00	120	R\$ 1.477,20	120	12,31	R\$ 1.477,20
42	COLONIA PERFUMADA PARA USO INFANTIL COM 100 ml, FRAGRÂNCIA LAVANDA	UNIDADE		R\$ 0,00	120	R\$ 1.194,00	120	9,95	R\$ 1.194,00
43	CONDICIONADOR PARA TODOS TIPOS DE CABELOS ADULTO ph NEUTRO 325 ml	UNIDADE		R\$ 0,00	180	R\$ 1.924,20	180	10,69	R\$ 1.924,20
44	CONTONETES COM HASTES FLEXIVEIS DUPLA FACE, EMBALAGEM COM 75 UNIDADE	UNIDADE		R\$ 0,00	200	R\$ 528,00	200	2,64	R\$ 528,00
45	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTILENO, CAPACIDADE 180 ml. COM 100 UNID.	PACOTE	2940	R\$ 15.905,40	6000	R\$ 32.460,00	8940	5,41	R\$ 48.365,40
46	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTILENO, CAPACIDADE 50 ml. COM 100 UNID.	UNIDADE	350	R\$ 924,00	1000	R\$ 2.640,00	1350	2,64	R\$ 3.564,00
47	CORTADOR DE UNHAS INFANTIL EM AÇO INOX.	UNIDADE		R\$ 0,00	50	R\$ 485,50	50	9,71	R\$ 485,50
48	CREME DE CABELO PARA PENTEAR	UNIDADE		R\$ 0,00	120	R\$ 1.508,40	120	12,57	R\$ 1.508,40



	INFANTIL QUE PROPORCIONE MACIEZ, GRAMATURA Mínima DE 200g								
49	CREME DENTAL ADULTO 90g COM FLUOR	UNIDADE		R\$ 0,00	200	R\$ 1.048,00	200	5,24	R\$ 1.048,00
50	CREME DENTAL INFANTIL 50g COM FLUOR	UNIDADE		R\$ 0,00	200	R\$ 1.544,00	200	7,72	R\$ 1.544,00
51	DESODORANTE EM CREME ANTITRANSPIRANTE SEM ÁLCOOL 55g	UNIDADE		R\$ 0,00	100	R\$ 552,00	100	5,52	R\$ 552,00
52	ESCOVA DENTAL INFANTIL COM CERDAS DE NYLON MACIA E CABO RETO DE POLIPRILENO, NAS CORES AZUL E ROSA	FARDO		R\$ 0,00	160	R\$ 236,80	160	1,48	R\$ 236,80
53	FLANELA EM ALGODÃO, 40X60 cm	UNIDADE		R\$ 0,00	1000	R\$ 2.600,00	1000	2,6	R\$ 2.600,00
54	GARFOS DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, PCT COM 50 UND	PACOTE		R\$ 0,00	400	R\$ 1.352,00	400	3,38	R\$ 1.352,00
55	LENÇOS UMEDECIDOS EM ALCOOL COM ALOE VERA, TAMANHO MÍNIMO 20X12 cm, EMBALAGEM ECONÔMICA (BALDE CONTENDO NO MÍNIMO 450 UNID COM DATA DE VALIDADE NO MÍNIMO 24 MESES.)	BALDE		R\$ 0,00	160	R\$ 2.308,80	160	14,43	R\$ 2.308,80
56	LIMPA VIDROS, INDICADO PARA LIMPEZA DE VIDROS EM GERAL. EMBALAGEM DE 500ml	UNIDADE		R\$ 0,00	800	R\$ 5.736,00	800	7,17	R\$ 5.736,00
57	LIMPADOR MULTIUSO COMP. FRASCO DE 500ml REFERÊNCIA VEJA OU SIMILAR.	UNIDADE		R\$ 0,00	800	R\$ 4.264,00	800	5,33	R\$ 4.264,00
58	LIXEIRA PLÁSTICA - SEM TEMPO - 9LT - TELADA PARA PAPEL	UNIDADE		R\$ 0,00	60	R\$ 373,80	60	R\$ 6,23	R\$ 373,80
59	LIXEIRA PLÁSTICA SEM TAMPA, CAPACIDADE PARA 15 LITROS	UNIDADE		R\$ 0,00	50	R\$ 813,50	50	R\$ 16,27	R\$ 813,50
60	PANO DE LIMPEZA - SACO DE ALGODÃO CRU, 1º QUALIDADE MEDINDO 71X54 cm NA COR CELULOSE, ABSORÇÃO MÁXIMA 70 ALVURA SUPERIOR A 70% SOMENTE NA COR BRANCA.	UNIDADE		R\$ 0,00	600	R\$ 1.950,00	600	R\$ 3,25	R\$ 1.950,00
61	PENTE DE PLÁSTICO RÍGIDO PARA CABELO, DENTES LAARGOS, TAMANHO 20cm COM CABO.(CORES: BRANCA, ROSA E AZUL BEBE)	UNIDADE		R\$ 0,00	60	R\$ 279,60	60	R\$ 4,66	R\$ 279,60



62	PRATOS DESCARTÁVEIS PARA SOBREMESA GRANDE, COR BRANCO, TIPO RASO, CAPACIDADE: 150 mm, DIÂMETRO: 150. PACOTES COM 50 UND.	PACOTE		R\$ 0,00	700	R\$ 6.076,00	700	R\$ 8,68	R\$ 6.076,00
63	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO TAMANHO "GRANDE"	UNIDADE	379	R\$ 1.516,00	600	R\$ 2.400,00	979	R\$ 4,00	R\$ 3.916,00
64	SABONETE EM BARRA INFANTIL. PESO: 90g, TIPO COM PERFUME, FORMATO OVOLADO E APLICAÇÃO PELE NORMAL.	UNIDADE		R\$ 0,00	250	R\$ 1.055,00	250	R\$ 4,22	R\$ 1.055,00
65	SABONETEIRA EM PLÁSTICO COM TAMPA	UNIDADE		R\$ 0,00	80	R\$ 565,60	80	R\$ 7,07	R\$ 565,60
66	SACOLA PARA CACHORRO QUENTE, PC COM 100 UND.	PACOTE		R\$ 0,00	600	R\$ 2.184,00	600	R\$ 3,64	R\$ 2.184,00
67	SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA, (P) PLÁSTICA RESISTENTE	KG		R\$ 0,00	200	R\$ 2.062,00	200	R\$ 10,31	R\$ 2.062,00
68	TESOURA DE UNHA INOX	UNIDADE		R\$ 0,00	30	R\$ 479,10	30	R\$ 15,97	R\$ 479,10
69	BOBINA PLÁSTICA SACOLA - BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 5kg COM 1000 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENSIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 5kg E DIMENSÃO APROXIMADA DE 30X40 cm. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 1000 SACOS. SOLICITAMOS ENVIO DE AMOSTRA UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOBINA	BOBINA		R\$ 0,00	250	R\$ 7.820,00	250	R\$ 31,28	R\$ 7.820,00
70	BOBINA PLÁSTICA SACOLA - BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 2kg COM 1000 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENSIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 2kg E DIMENSÃO APROXIMADA DE 20X35 cm. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 1000 SACOS. SOLICITAMOS ENVIO DE AMOSTRA UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOBINA	BOBINA		R\$ 0,00	200	R\$ 4.950,00	200	R\$ 24,75	R\$ 4.950,00
71	ÁCIDO MURIÁTICO Líquido, composição: ácido	LITRO	210	R\$ 2.211,30		R\$ 0,00	210	R\$ 10,53	R\$ 2.211,30



	clorídrico, água e inibidores, incolor, embalagem plástica em frasco com 1 L.								
72	ÁLCOOL ETÍLICO 70% líquido inflamável 70GL, acondicionado em frasco de um litro contendo em seu rótulo nº de registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE ou ANVISA, dados do fabricante, nome do responsável técnico, nº do lote e validade do produto. Embalagem de 01 litro	LITRO	920	R\$ 8.675,60	200	R\$ 1.886,00	1120	R\$ 9,43	R\$ 10.561,60
73	Bandeja Inox Com Alça Retangular 50x40 Rasa	UNIDADE	40	R\$ 3.215,20		R\$ 0,00	40	R\$ 80,38	R\$ 3.215,20
74	Bandeja Retangular em Aço Inox Com Alça 36x24	UNIDADE	19	R\$ 951,14		R\$ 0,00	19	R\$ 50,06	R\$ 951,14
75	Bandeja Plástico Retangular 48 x 33 cm Preto	UNIDADE	19	R\$ 342,00		R\$ 0,00	19	R\$ 18,00	R\$ 342,00
76	BORRIFADOR SPRAY PARA ALCOOL 250ML. Com válvula gatilho, Composto em plastico resistente.	UNIDADE	190	R\$ 1.641,60		R\$ 0,00	190	R\$ 8,64	R\$ 1.641,60
77	BÁCIA PLÁSTICA GRANDE - 80 litros – redonda, reforçada, plástico resistente – a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação. Cores diversas.	UNIDADE	35	R\$ 1.726,55		R\$ 0,00	35	R\$ 49,33	R\$ 1.726,55
78	BACIA PLÁSTICA PEQUENA - 11 litros,-redonda reforçada, plástico resistente, dimensões mínimas Diâmetro: 40 cm, Altura: 15 cm. – a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação. Cores diversas.	UNIDADE	60	R\$ 868,80		R\$ 0,00	60	R\$ 14,48	R\$ 868,80
79	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de aproximadamente 05 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.	UNIDADE	55	R\$ 444,95		R\$ 0,00	55	R\$ 8,09	R\$ 444,95
80	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de aproximadamente 10 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.	UNIDADE	70	R\$ 788,20		R\$ 0,00	70	R\$ 11,26	R\$ 788,20
81	BALDE PLÁSTICO PARA LIMPEZA COM ALÇA - resistente, capacidade de	UNIDADE	75	R\$ 1.871,25		R\$ 0,00	75	R\$ 24,95	R\$ 1.871,25



	aproximadamente 15 litros, para limpeza doméstica. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada. Alça ergonômica.								
82	BALDE PLÁSTICO com alça metálica capacidade 20 litros, sem tampa, com alça para transporte, com estrutura reforçada.	UNIDADE	95	R\$ 2.118,50		R\$ 0,00	95	R\$ 22,30	R\$ 2.118,50
83	CREOLINA. Desinfetante tipo creolina, anti-Séptico, Germicida e bactericida. Composição: Cresilicaemulsível, hidrocarbonetos 58,8ml, cresóis 6,0ml, fenóis de 6,0mle Veículo q.s.p. 100,0ml.	UNIDADE	150	R\$ 3.190,50		R\$ 0,00	150	R\$ 21,27	R\$ 3.190,50
84	CESTO PLASTICO para lixo fabricado em polipropileno (pp); produto livre de bisfenol-a (BPA)Com tampa encaixada e pedal 15 L	UNIDADE	95	R\$ 2.068,15		R\$ 0,00	95	R\$ 21,77	R\$ 2.068,15
85	CESTO PARA LIXO plástica 100l quadrada com tampa vai-vem.Injetadas em plástico polipropileno (PP), possui superfície polida para facilitar a higienização e evitar o acúmulo de sujidade, tampa basculante não permite o contato direto com o lixo.Acompanha 4 (quatro) ganchos plásticos para fixação do saco de lixo.	LITRO	70	R\$ 4.493,30		R\$ 0,00	70	R\$ 64,19	R\$ 4.493,30
86	CLORO LÍQUIDO. Embalagem contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem de 01 litro.	LITRO	190	R\$ 1.077,30		R\$ 0,00	190	R\$ 5,67	R\$ 1.077,30
87	Difusor de Aromas Para Ambientes Lavanda 100ml	UNIDADE	200	R\$ 4.310,00		R\$ 0,00	200	R\$ 21,55	R\$ 4.310,00
88	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIOfeito em borracha flexível, cabo em madeira com 50cm de comprimento, tamanho grande.	UNIDADE	28	R\$ 365,40		R\$ 0,00	28	R\$ 13,05	R\$ 365,40
89	Desodorizador Aparelho Automatic Spray , Dimensões do produto ?6,7 x 6,7 x 14,5 cm; 175,77 g , Formato ?Automático, uso com pilhas.	UNIDADE	58	R\$ 3.036,88		R\$ 0,00	58	R\$ 52,36	R\$ 3.036,88
90	Desodorizador Automatic Refil para aparelho automatico, Volume ?269	UNIDADE	160	R\$ 5.235,20		R\$ 0,00	160	R\$ 32,72	R\$ 5.235,20



	Milliliters, fragrances variadas.								
91	DESODORIZADOR DE AMBIENTE BOM AR,aerosol, fragrâncias diversas, embalagem com 360ml, sem clorofluorcarbono - CFC, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade. Tipo Bom ar ou similar.	UNIDADE	380	R\$ 7.626,60		R\$ 0,00	380	R\$ 20,07	R\$ 7.626,60
92	FLANELA 100% algodão para limpeza med. 40 x 60cm - na cor laranja ou vermelha.	UNIDADE	600	R\$ 2.634,00		R\$ 0,00	600	R\$ 4,39	R\$ 2.634,00
93	Suporte Para Filtro 103 Porta Coador De Café	UNIDADE	50	R\$ 512,50		R\$ 0,00	50	R\$ 10,25	R\$ 512,50
94	Filtro de papel para café 103 com 30 unidades	UNIDADE	100	R\$ 461,00		R\$ 0,00	100	R\$ 4,61	R\$ 461,00
95	Guardanapo Folha Dupla Pequeno 22,3 cm x 22,3 cm 50 unidades.	PACOTE	150	R\$ 732,00		R\$ 0,00	150	R\$ 4,88	R\$ 732,00
96	Garfo Sobremesa Cristal - Pacote com 50 Unidades .	PACOTE	110	R\$ 543,40		R\$ 0,00	110	R\$ 4,94	R\$ 543,40
97	Garrafa Térmica inox 1L Termolar	UNIDADE	10	R\$ 759,20		R\$ 0,00	10	R\$ 75,92	R\$ 759,20
98	GARRAFA TÉRMICA CAP. 01 LITRO- com rolhadosadora, copo superior, revestida em plástico rígido ampola de vidro temperado, certificação. ABNT.	UNIDADE	40	R\$ 1.241,20		R\$ 0,00	40	R\$ 31,03	R\$ 1.241,20
99	GARRAFA TÉRMICA CAP. 02 LITROS - combico, revestida em plástico rígido ampola de vidro temperado, certificação. ABNT,	UNIDADE	50	R\$ 4.200,50		R\$ 0,00	50	R\$ 84,01	R\$ 4.200,50
100	Lixeira em Aço Inox com Pedal e Recipiente Interno de 15 Litros com pedal.	UNIDADE	18	R\$ 2.224,26		R\$ 0,00	18	R\$ 123,57	R\$ 2.224,26
101	LIMPA VIDROS, embalagem contendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote e validade. Embalagem com 500ml.	UNIDADE	302	R\$ 1.431,48		R\$ 0,00	302	R\$ 4,74	R\$ 1.431,48
102	LIMPA ALUMÍNIO, a base de ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem de 500ml.	UNIDADE	194	R\$ 698,40		R\$ 0,00	194	R\$ 3,60	R\$ 698,40
103	MULTIUSO de ação profunda para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e	UNIDADE	380	R\$ 1.132,40		R\$ 0,00	380	R\$ 2,98	R\$ 1.132,40



	superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e riscos de lápis. Odor campestre. Composição: álcool benzênico sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes, sequestrante, fragrância suaves. Embalagem com 500ml.								
104	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL RASO 15CM C/10 UNIDADES MARATÁ OU SIMILAR.	PACOTE	420	R\$ 1.575,00		R\$ 0,00	420	R\$ 3,75	R\$ 1.575,00
105	PALITOS DE MADEIRA PARA DENTES. Embalagem: Caixa c/ 100 palitos.	CAIXA	80	R\$ 127,20		R\$ 0,00	80	R\$ 1,59	R\$ 127,20
106	Porta Sabonete Líquido de plástico 420ml	UNIDADE	55	R\$ 605,00		R\$ 0,00	55	R\$ 11,00	R\$ 605,00
107	PANO DE CHÃO XADREZ tipo saco em algodão, grosso em alta absorção 100% algodão XADREZ limpeza em geral.	UNIDADE	700	R\$ 2.828,00		R\$ 0,00	700	R\$ 4,04	R\$ 2.828,00
108	PASTILHA SANITÁRIA, 40g. Composição: 98,99% paradichlorobenzene, quaternário de amônio, essência e corante; com suporte plástico, embalagem em caixa individual, validade mínima de 12 meses. Fragrâncias variadas.	UNIDADE	1110	R\$ 1.776,00		R\$ 0,00	1110	R\$ 1,60	R\$ 1.776,00
109	PAPEL TOALHA, folhas picotadas, alta absorção, medindo 14 x 22 cm, embalagem com 02 rolos com 60 toalhas. Tipo: Scott, Snob ou similar. Embalagem: PACOTE 2 rolos c/ 60 toalhas.	PACOTE	560	R\$ 3.164,00		R\$ 0,00	560	R\$ 5,65	R\$ 3.164,00
110	PAPEL TOALHA, 100% fibras naturais, 3 dobras, para uso sanitário, medindo aproximadamente 23 x 27 cm, Tipo: Scott ou similar. Embalagem: Fardo c/ 1.000 fls	PACOTE	416	R\$ 6.714,24		R\$ 0,00	416	R\$ 16,14	R\$ 6.714,24
111	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, biodegradável, para limpeza geral, base de tensoativo aniônico, emoliente, coadjuvantes, branqueador óptico, sequestrantes, corantes e alcalinizante, embalagem com identificação do produto, prazo de validade mínima de 12 meses. PACOTE x 5 tablets X 200 GRAMAS	PACOTE	140	R\$ 1.680,00		R\$ 0,00	140	R\$ 12,00	R\$ 1.680,00



112	Sabonete Líquido de 1 litro com Hidratante ph Antialérgico Ideal para Lavar as Mãos, frutas vermelhas, erva doce ou lavanda.	LITRO	94	R\$ 1.383,68		R\$ 0,00	94	R\$ 14,72	R\$ 1.383,68
113	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO, cor preta, CAP. 30 LITROS, embalagem: Pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	372	R\$ 5.111,28		R\$ 0,00	372	R\$ 13,74	R\$ 5.111,28
114	VASSOURA, em nylon base retangular em madeira, largura 30 cm, com cabo em madeira comprimento 1,20m, com ponteira plástica rosqueável. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNIDADE	1268	R\$ 16.648,84		R\$ 0,00	1268	R\$ 13,13	R\$ 16.648,84
115	VASSOURINHA DE NYLON parahigienização de vaso sanitário, com cabo e suporte, medindo pelo menos 15cm.	UNIDADE	90	R\$ 592,20		R\$ 0,00	90	R\$ 6,58	R\$ 592,20
116	TOALHA DE MESA PLASTICA Formada por uma manta de polipropileno, revestida por um filme de PVC flexível e estampada com cores 1,80m de Largura, 50m de Comprimento	UNIDADE	40	R\$ 1.009,60		R\$ 0,00	40	R\$ 25,24	R\$ 1.009,60
117	Palitos para churrasco médio 100 und	PACOTE		R\$ 0,00	250	R\$ 1.110,00	250	R\$ 4,44	R\$ 1.110,00
118	Palitos de picolé 12x8 mm, pc com 100 und	PACOTE		R\$ 0,00	500	R\$ 2.565,00	500	R\$ 5,13	R\$ 2.565,00
119	Vassoura piaçava, tipo leque, cabo de madeira, medida de base 40 cm com base de metal	UNIDADE	740	R\$ 15.591,80		R\$ 0,00	740	R\$ 21,07	R\$ 15.591,80
				R\$ 305.519,82		R\$ 397.269,40		R\$ 702.789,22	

METODOLOGIA DE PESQUISA: NA COTAÇÃO FOI UTILIZADA A MÉDIA AJUSTADA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), DE PREÇOS VENCEDORES HOMOLOGADOS. A MODALIDADE DE BASE DA PESQUISA FOI PREGÃO ELETRÔNICO.

6. PRAZO DE ENTREGA

5.1 A entrega será em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota de Fornecimento.

7. LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos itens será feita na **Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.**

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:

7.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pelo Secretário demandante ou servidor por ele habilitado.

7.1.2 Definitivamente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo/a Secretário/a demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.5. Antes de cada pagamento a contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

8.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

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

8.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Não haverá reajustamento de preços.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO**:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

FRANCISCO RAFAEL PATRÍCIO DE SOUZA, MATRICULA: 3003, CPF: 072.044.643-03

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

MARCIARA KELLY LIMA: MATRICULA: 674, CPF: 083.739.684-07, para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- c) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;

- d) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o servidor formalmente designado, para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(a) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

10.2 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

10.3 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

Gestor de Contrato –

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FÁBIA KARLA DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA, MATRICULA: 1583-2, CPF: 045.759.784-42

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA:154514-3 CPF: 115.653.984-67

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Assinar a Ata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 11.2 Entregar os produtos conforme prazo estabelecido neste item 04 do Termo de Referência.
- 11.3 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.4 Responsabilizar-se pela troca do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja aceito pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado por não estar em conformidade com as especificações contidas neste TR, sem ônus para o município de Ibimirim.
- 11.5 Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos produtos indicados em sua proposta;
- 11.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 11.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.
- 11.8 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Comunicar por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Assistência Social quando houver, qualquer impedimento que porventura ocorra no fornecimento, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 11.9 Prestar corretamente toda e qualquer informação solicitada pela demandante e pelos demais órgãos participantes, quando houver, quanto aos fardamentos fornecidos.
- 11.10 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos do fornecimento total ou parcial dos materiais, substituindo ou corrigindo às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios ou incompatíveis com exigido neste TR.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- 12.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 12.1.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 12.1.3 Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.4 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA

14.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da mesma, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;
- 16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;
 - 16.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.6 fraudar a licitação
- 16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.1.10 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:
 - 16.2. advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.4A 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.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Ibimirim-PE, 13 de outubro de 2025.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Marcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social



1938

IBIM

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DOCAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DOART.68DALEIFEDERALNº14.133/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva: emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz (___).



ANEXO IV

**DECLARAÇÕES
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº em conformidade com o disposto no Art. 63º, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara para os fins que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Ibimirim/PE ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....sediada....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRE OS DIREITOS TRABALHISTAS

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que 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 entrega das propostas.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que no ano de realização da licitação 2025, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O FUNDO MUNICIPAL DE XXX pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, localizada na RUA XXX, XX – BAIRRO XXX – Ibimirim/PE- CEP. 56.580-000 através da Secretaria Municipal de xxx, representada neste ato pela Srª. XXXXX, brasileiro(a), estado civil, inscrito no CPF nº. xxxxxxx e RG nº. xxxxxx, residente e domiciliado na XXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa....., com sede na inscrita no CNPJ sob o nº representada pela sua representante legal, brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº e portadora da cédula de identidade RG nº....., tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Integram o presente contrato os seguintes documentos:

Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/202x**, cujo O objeto da presente licitação é o **registro de preços para eventual aquisição parcelada de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, para atender demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Administração.**, estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/10/2025.

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

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

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

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

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

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

4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9 A CONTRATADA é obrigada 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.

CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;

5.2 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO

6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Fiscal do Contrato:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

FRANCISCO RAFAEL PATRICIO DE SOUZA, MATRICULA: 3003, CPF: 072.044.643-03

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

MARCIARA KELLY LIMA, MATRICULA: 674, CPF: 083.739.684-07

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO

6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;

6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

- 6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
- 6.1.2.11 Gestor do Contrato:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FÁBIA KARLA DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA, MATRICULA: 1583-2, CPF: 045.759.784-42

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA: 115.653.984-67

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8 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.
- 7.1.9 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12 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.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.10 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:
- 7.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 7.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração por 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.8 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.11 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.

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

7.2.13 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

7.2.15 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](#).

7.2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.6 fraudar a licitação

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.1.10 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:

8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4 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.

8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

- 8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.
- 8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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.
- 8.11 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 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 8.12 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, 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.
- 8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14 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.
- 8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

- 9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
- 9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.



- 9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- 9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo
- 9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibimirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibimirim/PE, ____ de ____ de 2025.

XXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE XXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A)....., com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20...., 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 do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

3.1. O órgão gerenciador será o XXXXXX

3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Só será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto, os órgãos da administração direta e indireta do Município de Ibimirim.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 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.

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

6.6 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.

6.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado 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.

6.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

6.9 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.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventuais alterações dos preços praticados no mercado em casos 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, desde que restem devidamente comprovadas as ocorrências bem como a variação dos preços praticados;

7.1.2 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. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 No caso do item anterior, o fornecedor encaminhar, 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.

8.6 Na 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.7 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.

8.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.10 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.

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

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

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

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

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

9.1.4.1 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.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 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.

9.4 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:

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

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

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 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.

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP:56.580-000

11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

