PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 869/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 22/06/2026 ÀS 10:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público que a Prefeitura de Francisco Morato, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Praça da Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06 "G", de 15 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA BENEFICIÁRIAS DA LEI 123/06 SEDIADAS NA REGIÃO METROPOLITANA (SUB-REGIÃO NORTE) DE FRANCISCO MORATO: SIM

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que

atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.novobbmnet.com.br.

2.2. 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 da Prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. As Beneficiárias Localizadas na Região Metropolitana de Francisco Morato (lotes exclusivos para ME e Epps):

2.5.1. Quando previsto no preâmbulo deste Edital, será concedido tratamento diferenciado para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 (ME e EPP) sediadas na **Região Metropolitana de Francisco Morato**.

2.5.2. O beneficiário sediado na **Região Metropolitana de Francisco Morato** terá prioridade na convocação sobre as demais empresas participantes, quando o valor da proposta estiver até 10% (dez por cento) superior ao valor da proposta da licitante (beneficiária ou de natureza jurídica diversa) que apresentar o melhor preço, desde que a proposta do beneficiário seja igual ou inferior a 10% da proposta vencedora. A convocação será feita para que o beneficiário apresente proposta de preço inferior à proposta considerada vencedora.

2.5.3. Para obter o benefício de prioridade de convocação, o licitante deverá firmar declaração, no próprio sistema de licitação, afirmando ser beneficiário da Lei Complementar nº 123/06 e que está sediado na **Região Metropolitana de Francisco Morato**, declarando ainda sua intenção de usufruir dos benefícios legais previstos, quando do acesso à licitação.

2.5.4. A convocação prevista no item 2.5.3. ocorrerá após a finalização da sessão de lances.

2.5.6. Compreende **a Região Metropolitana de Francisco Morato as seguintes cidades: Francisco Morato, Franco da Rocha, Cajamar, Caieiras e Mairiporã.**

2.5.7. Para os lotes **2, 4, 6, 8, 10 e 12** a participação é restrita a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.8. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda

não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

2.6. Do Consórcio

2.6. Da participação de empresas reunidas em consórcio

2.6.1. Observadas as demais exigências contidas neste Edital, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, ficando sua participação condicionada ao atendimento das regras previstas neste item, sem prejuízo das demais disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.6.1.1. A licitante que participar em consórcio deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as consorciadas, contendo, no mínimo:

a) a identificação completa de todas as empresas consorciadas;

b) a indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração durante a licitação, a assinatura da Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes;

c) a discriminação dos poderes e encargos de cada consorciada;

d) a indicação da parcela, etapa ou obrigação do objeto pela qual cada consorciada ficará responsável, quando houver divisão operacional do fornecimento;

e) o percentual de participação de cada consorciada no consórcio;

f) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados no âmbito da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

2.6.1.2. A empresa líder do consórcio será responsável pela interlocução com a Administração, pelo recebimento das comunicações, convocações e notificações, pela assinatura da Ata de Registro de Preços, quando vencedora, e pela coordenação do cumprimento das obrigações assumidas pelo consórcio.

2.6.1.3. A indicação da empresa líder não afasta a responsabilidade solidária das demais consorciadas quanto às obrigações decorrentes da licitação, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos firmados com fundamento nela.

2.6.2. Caso o consórcio seja vencedor, deverá ser promovida sua constituição e registro, nos termos do compromisso apresentado, antes da assinatura da Ata de Registro de

Preços, salvo se prazo diverso for expressamente concedido pela Administração, mediante justificativa aceita.

2.6.2.1. O instrumento de constituição do consórcio deverá observar o compromisso apresentado na fase de habilitação e conter, no mínimo:

a) os compromissos e obrigações assumidos por cada consorciada;

b) a declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados no âmbito da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes;

c) a indicação da empresa líder e dos poderes conferidos para representar o consórcio perante a Administração;

d) a divisão do escopo do fornecimento, quando aplicável, com indicação das obrigações atribuídas a cada consorciada;

e) o percentual de participação de cada consorciada;

f) o compromisso de que a composição do consórcio não será alterada sem prévia e expressa anuência da Administração;

g) o compromisso de que o prazo de duração do consórcio será igual ou superior ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, inclusive quanto às obrigações remanescentes de garantia, substituição, responsabilidade e saneamento de pendências;

h) a previsão de que o consórcio não constituirá pessoa jurídica distinta das empresas consorciadas, salvo se a Administração exigir ou autorizar de forma expressa e fundamentada, conforme a legislação aplicável.

2.6.3. As empresas consorciadas responderão solidariamente por todos os atos praticados no âmbito da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, inclusive quanto ao fornecimento dos materiais, cumprimento dos prazos, substituição de produtos recusados, manutenção das condições de habilitação, penalidades, ressarcimentos e demais obrigações assumidas.

2.6.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada pela empresa líder em nome do consórcio, desde que comprovados os poderes de representação, sem prejuízo da assinatura pelas demais consorciadas, quando exigido pela Administração.

2.6.5. As Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser emitidos em nome do consórcio, da empresa líder ou das empresas consorciadas, conforme a forma de constituição apresentada e a orientação da Administração, preservada a responsabilidade solidária de todas as consorciadas.

2.6.6. Em relação à habilitação econômico-financeira, quando o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, poderá ser exigido

acréscimo de 30% sobre o valor exigido para licitante individual, nos termos previstos no edital e na legislação aplicável.

2.6.7. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará a inabilitação ou desclassificação do consórcio, quando a irregularidade comprometer as condições de participação, habilitação, execução do objeto ou a responsabilidade solidária exigida neste Edital.

2.6.8. A substituição, retirada, inclusão ou alteração de empresa consorciada após a apresentação da proposta somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que demonstrado motivo justificado, preservadas as condições de habilitação originalmente exigidas, a responsabilidade solidária e a ausência de prejuízo à execução do objeto ou à competitividade do certame.

2.6.9. A participação em consórcio não afasta a obrigação de cada consorciada cumprir as normas legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e demais exigências aplicáveis à execução do objeto, respondendo todas solidariamente perante a Administração por eventual descumprimento.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. 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.

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

3.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

3.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

3.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

3.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

3.8. 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.

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

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para

o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

3.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos termos do edital, da futura Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas ao atendimento das demandas formalizadas pela Administração, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

3.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

3.14. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

3.15. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço global do lote.**

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

4.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

4.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**

4.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.11. 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.

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

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

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

4.15. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

4.17. 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.

4.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

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

4.20. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

4.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

4.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

4.26.2. empresas brasileiras;

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

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

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

4.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

4.28. Será desclassificada a proposta que:

4.28.1. contiver vícios insanáveis;

4.28.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

4.28.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.28.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.28.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

4.30. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

4.30.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

4.31. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.31.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.31.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

5.1. Nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração exigirá a apresentação de amostras físicas como etapa destinada à verificação da aceitabilidade da proposta, com a finalidade de comprovar que os itens ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, funcionais e de qualidade definidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

5.2. A apresentação das amostras será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ao final da fase de lances e antes da abertura da fase de habilitação.

5.3. As amostras deverão ser apresentadas em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, critérios objetivos de avaliação e demais requisitos previamente definidos no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta, caso constatado o descumprimento de qualquer exigência.

5.4. As amostras e os documentos complementares exigidos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, na Praça da Liberdade, nº 10, 9º andar, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

5.5. A entrega das amostras deverá ser acompanhada de comprovante emitido pela própria proponente, em duas vias, em formulário próprio timbrado ou com carimbo do CNPJ, devendo uma via permanecer retida junto ao Departamento de Licitações.

5.6. A apresentação das amostras deverá ocorrer de forma presencial, devendo a proponente apresentar 01 (uma) unidade de amostra para cada produto ofertado, com indicação da marca, quantidade, número de registro e demais documentos complementares exigidos no descritivo do item. Todas as amostras deverão ser entregues em embalagem lacrada, contendo os dados da empresa, acompanhadas de relação impressa em duas vias.

5.7. A análise das amostras será realizada por, no mínimo, 03 (três) servidores, vinculados às unidades que efetivamente utilizarão os produtos, de modo que a avaliação reflita as condições reais de uso no âmbito da Administração.

5.8 Os servidores responsáveis pela análise deverão se manifestar de forma técnica, objetiva e fundamentada, limitando-se à verificação de conformidade das amostras com as exigências previstas no Termo de Referência, no edital e no descritivo de cada item, observando-se o princípio da segregação de funções.

5.9. Para fins de avaliação das amostras, serão observados, conforme a natureza de cada item, os seguintes aspectos:

5.9.1. conformidade da embalagem quanto à integridade, resistência e adequação ao transporte e armazenamento;

5.9.2. conformidade da rotulagem com a legislação aplicável e com as exigências do edital e deste Termo de Referência, não sendo aceitos produtos com informações rasuradas, ilegíveis, sobrepostas ou em desacordo com o fabricante;

5.9.3. prazo de validade em compatibilidade com o exigido no descritivo do item;

5.9.4. conformidade do produto com as especificações técnicas do item, inclusive quanto à composição, apresentação, gramatura, volume, capacidade, resistência, rendimento, cor, dimensão, material e demais características objetivamente exigidas;

5.9.5. compatibilidade entre a amostra apresentada, a ficha técnica, os laudos, registros, certificados e demais documentos complementares exigidos para o item, quando cabíveis.

5.10. Concluída a avaliação, os servidores responsáveis deverão elaborar laudo objetivo e fundamentado, contendo a identificação dos itens analisados, os critérios observados, o resultado da análise e a conclusão quanto à conformidade ou não conformidade das amostras apresentadas.

5.11. O laudo deverá ser assinado pelos servidores responsáveis pela análise e juntado aos autos do processo licitatório, para fins de instrução, motivação do julgamento e transparência do procedimento.

5.12. Os responsáveis pela análise das amostras deverão encaminhar ao Departamento de Licitações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da entrega, o resultado objetivo da avaliação realizada.

5.13. Caso as amostras ou os documentos complementares apresentados não atendam às exigências previstas neste Edital, no termo de Referência ou no descritivo do item, a proponente será desclassificada no respectivo lote, prosseguindo-se o certame na forma da legislação aplicável.

5.14. Em caso de desclassificação da proponente inicialmente convocada, será chamado o licitante subsequente, obedecida à ordem de classificação, para apresentação de amostras e documentos nas mesmas condições estabelecidas para o licitante anterior.

5.15. O resultado da análise das amostras será juntado aos autos do processo, disponibilizado na plataforma BBMNET e publicado na imprensa oficial do Município, permanecendo acessível para consulta pelos interessados.

5.16. O atendimento aos requisitos da contratação será aferido com base no conjunto das especificações técnicas do item, da documentação exigida, das amostras apresentadas e do resultado do laudo de avaliação, constituindo tais elementos parte integrante das condições mínimas de aceitabilidade da proposta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no

certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos seguintes termos:

6.5. Habilitação Jurídica

6.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.6. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), restritos às parcelas de maior relevância ou de valor

significativo do objeto, assim consideradas aquelas definidas na forma do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados, observados os limites do § 2º do mesmo artigo:

Para o Lote 01, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 1.1 – sapato EVA antiderrapante nº 37 a nº 44: quantitativo estimado de 144 pares, devendo apresentar atestado correspondente a 72 pares;

Item 1.6 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho P: quantitativo estimado de 724 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 362 caixas;

Item 1.7 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho M: quantitativo estimado de 1.427 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 713 caixas;

Item 1.8 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho G: quantitativo estimado de 984 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 492 caixas;

Item 1.10 – luva para procedimento de saúde não cirúrgico com ANVISA, tamanho M: quantitativo estimado de 315 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 157 caixas.

Para o Lote 02, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 2.1 – sapato EVA antiderrapante nº 37 a nº 44: quantitativo estimado de 48 pares, devendo apresentar atestado correspondente a 24 pares;

Item 2.6 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho P: quantitativo estimado de 242 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 121 caixas;

Item 2.7 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho M: quantitativo estimado de 476 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 238 caixas;

Item 2.8 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho G: quantitativo estimado de 328 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 164 caixas;

Item 2.10 – luva para procedimento de saúde não cirúrgico com ANVISA, tamanho M: quantitativo estimado de 105 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 52 caixas.

Para o Lote 03, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 3.1 – acendedor tipo fósforo de madeira: quantitativo estimado de 3.600 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 1.800 caixas;

Item 3.3 – cesto para lixo plástico 240 litros: quantitativo estimado de 210 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 105 unidades;

Item 3.4 – cesto plástico para lixo 15 litros: quantitativo estimado de 2.343 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 1.171 unidades.

Para o Lote 04, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 4.1 – acendedor tipo fósforo de madeira: quantitativo estimado de 1.200 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 600 caixas;

Item 4.3 – cesto para lixo plástico 240 litros: quantitativo estimado de 70 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 35 unidades;

Item 4.4 – cesto plástico para lixo 15 litros: quantitativo estimado de 781 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 390 unidades.

Para o Lote 05, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 5.1 – papel higiênico folha dupla: quantitativo estimado de 7.457 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 3.728 fardos;

Item 5.2 – papel higiênico para dispenser 250 metros: quantitativo estimado de 13.762 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 6.881 fardos;

Item 5.3 – toalha de papel interfolha, com 1.000 folhas: quantitativo estimado de 9.054 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 4.527 caixas.

Para o Lote 06, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 6.1 – papel higiênico folha dupla: quantitativo estimado de 2.486 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 1.243 fardos;

Item 6.2 – papel higiênico para dispenser 250 metros: quantitativo estimado de 4.588 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 2.294 fardos;

Item 6.3 – toalha de papel interfolha, com 1.000 folhas: quantitativo estimado de 3.018 caixas, devendo apresentar atestado correspondente a 1.509 caixas.

Para o Lote 07, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 7.1 – sabão líquido 5 litros: quantitativo estimado de 4.082 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 2.041 unidades;

Item 7.3 – álcool em gel 70º com aloe vera de 500 ml: quantitativo estimado de 2.963 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 1.481 frascos;

Item 7.4 – álcool teor 46,2º INPM de 1 litro: quantitativo estimado de 2.795 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 1.397 frascos;

Item 7.7 – detergente líquido neutro com glicerina de 500 ml: quantitativo estimado de 22.466 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 11.233 frascos;

Item 7.10 – sabonete líquido 5 litros: quantitativo estimado de 2.131 galões, devendo apresentar atestado correspondente a 1.065 galões.

Para o Lote 08, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 8.1 – sabão líquido 5 litros: quantitativo estimado de 1.361 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 680 unidades;

Item 8.3 – álcool em gel 70º com aloe vera de 500 ml: quantitativo estimado de 988 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 494 frascos;

Item 8.4 – álcool teor 46,2º INPM de 1 litro: quantitativo estimado de 932 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 466 frascos;

Item 8.7 – detergente líquido neutro com glicerina de 500 ml: quantitativo estimado de 7.489 frascos, devendo apresentar atestado correspondente a 3.744 frascos;

Item 8.10 – sabonete líquido 5 litros: quantitativo estimado de 711 galões, devendo apresentar atestado correspondente a 355 galões.

Para o Lote 09, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 9.1 – caixa plástica aberta, tipo agrícola: quantitativo estimado de 143 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 71 unidades;

Item 9.3 – prendedor de roupas: quantitativo estimado de 100 pacotes, devendo apresentar atestado correspondente a 50 pacotes;

Item 9.4 – dispenser para papel toalha: quantitativo estimado de 51 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 25 unidades.

Para o Lote 10, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 10.1 – caixa plástica aberta, tipo agrícola: quantitativo estimado de 48 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 24 unidades;

Item 10.3 – prendedor de roupas: quantitativo estimado de 34 pacotes, devendo apresentar atestado correspondente a 17 pacotes;

Item 10.4 – dispenser para papel toalha: quantitativo estimado de 17 unidades, devendo apresentar atestado correspondente a 8 unidades.

Para o Lote 11, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 11.1 – saco de lixo 50 litros, preto: quantitativo estimado de 498 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 249 fardos;

Item 11.2 – saco de lixo 100 litros, preto: quantitativo estimado de 756 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 378 fardos;

Item 11.3 – saco de lixo 240 litros, preto: quantitativo estimado de 717 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 358 fardos.

Para o Lote 12, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 12.1 – saco de lixo 50 litros, preto: quantitativo estimado de 166 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 83 fardos;

Item 12.2 – saco de lixo 100 litros, preto: quantitativo estimado de 252 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 126 fardos;

Item 12.3 – saco de lixo 240 litros, preto: quantitativo estimado de 239 fardos, devendo apresentar atestado correspondente a 119 fardos.

6.7.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome e endereço para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

6.7.4. Poderá a administração exigir, a qualquer tempo, a nota fiscal do fornecimento, caso o atestado seja emitido por empresa privada.

6.8. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.1. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

6.8.1.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

6.8.1.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

6.8.1.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente.

6.8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.8.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

6.9. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.9.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.9.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios

previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

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

6.9.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.9.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

6.9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.9.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.9.8. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.11. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.12. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

6.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado e terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na referida Lei.

7.1.1. 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.

7.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

7.2.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. A conformidade da assinatura digital será verificada conforme a Portaria ITI nº 22, de 28 de setembro de 2023, que regulamenta os procedimentos para a utilização do serviço de Validação de Assinaturas Eletrônicas, denominado VALIDAR, oferecido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), que atua como a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil.

7.2.3. O licitante vencedor deverá incluir na proposta o endereço de e-mail do(a) representante legal, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou de quaisquer documentos relacionados à presente licitação.

7.2.4. O valor registrado poderá ser reajustado anualmente, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** correspondente aos 12 (doze) meses anteriores ao período de reajuste.

7.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes 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.

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

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

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

7.7. Para esse certame não será admitido a formação do cadastro reserva.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo mínimo de 10 minutos, em campo próprio do sistema, imediatamente após a declaração do vencedor, sob pena de preclusão, observando-se o procedimento previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

9.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.2.9. fraudar a licitação

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

9.1.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.2.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30%

incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

9.5. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET ou pelo e-mail: atendimento.licitacao@franciscomorato.sp.gov.br

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

11.9. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

11.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

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

11.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.franciscomorato.sp.gov.br, Transparência Pública - Portal Transparência Prefeitura - Licitações

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

11.15. ANEXO I – Termo de Referência;

11.16. ANEXO II – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços;

11.17. ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação.

Francisco Morato, 2 de junho de 2026.

THIAGO GABRIEL DE OLIVEIRA
Secretário de Governo

BRUNO FERNANDES MESQUITA
Secretário da Fazenda

JOÃO FARIAS NUNES
Secretário de Habitação, Meio Ambiente, Clima e Energia

THIAGO MARQUES GIZZI
Procurador-Geral

SAMUEL LAURENTINO MAUER DOS SANTOS

Secretário Interino de Segurança Cidadã

WENDEL NAVA SANTANA

Secretário Interino de Esportes e Lazer

MARISA APARECIDA BAZAGLIA

Secretária de Educação

FREDERICO NICODEMO FERNANDES JORGE

Secretário de Infraestrutura e Obras

FÁBIO TORRES DE SENE

Secretário de Cultura e Turismo

IEDA GONÇALVES

Gestora RPPS - FUSBEMO

WAGNER CARNEIRO DE SANTANA

Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos

GILEARD LUÍS DE LIMA PENA

Secretário de Desenvolvimento Econômico Emprego e Renda

FRANCISCO BERNABÉ DA SILVA

Secretário de Gestão, Comunicação e Tecnologia

CRISTIANE SCHIAVO

Chefe do Gabinete do Prefeitura

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. Os lotes e os respectivos itens que compõem o objeto da presente contratação encontram-se discriminados na planilha abaixo, na qual constam as descrições, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais informações necessárias à caracterização dos materiais a serem registrados.

LOTE 01 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
1.1	144	PAR	**SAPATO EVA ANTIDERRAPANTE N° 37 À N° 44** Descrição Técnica: Calçado ocupacional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior confeccionado em EVA na cor branca com solado de borracha antiderrapante na cor bege; resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, resistente a óleo e à absorção de energia na região do salto. Característica: Solado antiderrapante; Resistente ao óleo; Absorção de energia no calcanhar; Contém antimicrobiano; Impermeável.
1.2	160	UN	**AVENTAL IMPERMEÁVEL EM PVC** – Utilizado para lavagem de ambientes. Com forro interno em poliéster. Cor: branco tiras para ajuste na cintura e pescoço. Tamanho aproximado: 1,15 x 0,65 m.
1.3	251	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO PEQUENA** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor

			amarela, tamanho: Pequena, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
1.4	156	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO MÉDIO** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho: Médio, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
1.5	110	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO GRANDE** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho: Grande, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
1.6	724	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO PEQUENO** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho pequeno, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com a portaria nº 485/2021.
1.7	1427	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO MÉDIO** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho médio, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá

			apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com a portaria nº 485/2021.
1.8	984	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO GRANDE** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho grande, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com a portaria nº 485/2021.
1.9	203	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA.** Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Grande – G Esterilidade: Não Estéril, Uso Único Caixa com 100 unidades
1.10	315	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA**. Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Médio – M. Esterilidade: Não Estéril, Uso Único Caixa com 100 unidades
1.11	115	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA.** Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Pequeno – P. Esterilidade: Não Estéril, Uso Único. Caixa com 100 unidades
1.12	5	PAR	**BOTA SEGURANÇA** Material: Pvc Injetado. Material Sola: Borracha Antiderrapante. Cor: Preta ou branca. Tamanho: 37 ao 44. Tipo Cano: Médio. Tipo Uso: Proteção. Características Adicionais: Impermeável

.

LOTE 02 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EXCLUSIVO ME E EPP			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
2.1	48	PAR	**SAPATO EVA ANTIDERRAPANTE N° 37 À N° 44** Descrição Técnica: Calçado ocupacional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior confeccionado em EVA na cor branca com solado de borracha antiderrapante na cor bege; resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e em piso de aço com solução de glicerol, resistente a óleo e à absorção de energia na região do salto. Característica: Solado antiderrapante; Resistente ao óleo; Absorção de energia no calcanhar; Contém antimicrobiano; Impermeável.
2.2	54	UN	**AVENTAL IMPERMEÁVEL EM PVC** – Utilizado para lavagem de ambientes. Com forro interno em poliéster. Cor: branco tiras para ajuste na cintura e pescoço. Tamanho aproximado: 1,15 x 0,65 m.
2.3	84	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO PEQUENA** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho: Pequena, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
2.4	52	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO MÉDIO** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho: Médio, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
2.5	37	PAR	**LUVA DE LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO GRANDE** Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40 mm com certificado de aprovação do

			ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho: Grande, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante.
2.6	242	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO PEQUENO** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho pequeno, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com a portaria nº 485/2021.
2.7	476	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO MÉDIO** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho médio, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com a portaria nº 485/2021.
2.8	328	CAIXA	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO-CIRÚRGICOS, TAMANHO GRANDE** Luva para procedimento não-cirúrgicos, descartável, tamanho grande, confeccionada em látex leitoso, ambidestra, levemente talcadas, embaladas em caixa de papelão contendo 100 luvas (50 pares), na caixa deve estar impresso informações do produto e fabricante, a parte frontal da caixa deve ser pontilhada para abertura, facilitando a retirada das luvas. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do ensaio microbiológico em conformidade com

			a portaria nº 485/2021.
2.9	68	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA.** Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Grande – G Esterilidade: Não Estéril, Uso Único Caixa com 100 unidades
2.10	105	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA**. Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Médio – M. Esterilidade: Não Estéril, Uso Único Caixa com 100 unidades
2.11	39	CAIXA	**LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA.** Material: Borracha Sintética – Vinil / PVC. Superfície: Superfície Lisa. Formato: Ambidestra. Pó: Sem Pó. Cor: Transparente. Tamanho: Pequeno – P. Esterilidade: Não Estéril, Uso Único. Caixa com 100 unidades
2.12	2	PAR	**BOTA SEGURANÇA** Material: Pvc Injetado. Material Sola: Borracha Antiderrapante. Cor: Preta ou branca. Tamanho: 37 ao 44. Tipo Cano: Médio. Tipo Uso: Proteção. Características Adicionais: Impermeável

LOTE 03 – UTENSÍLIOS DE ARMAZÉM – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
3.1	3600	CAIXA	**ACENDEDOR TIPO FÓSFORO DE MADEIRA** Acendedor tipo fósforo de madeira, com comprimento aproximado de 9,5 cm. a cabeça composta por massa à base de produtos combustíveis, aglutinante, oxidante, corante, aplicados no palito. A embalagem deve ser em caixa de madeira com superfície de acendimento na lateral, acondicionado em uma caixa com 50 palitos.
3.2	124	UNIDADE	**BALDE PLÁSTICO 20 LITROS** Balde plástico, confeccionado em material de polipropileno ou poliestireno resistente, reciclado, atóxico, capacidade para 20 litros, o balde deve ser liso de uma única cor, deve

			ser em material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.
3.3	210	UNIDADE	**CESTO PARA LIXO PLÁSTICO 240 LITROS** Cesto para lixo plástico, confeccionado em polipropileno com proteção UV, com rodas e pedal lateral, capacidade para 240 litros. Dimensões aproximadas de 116 cm x 57cm x 73cm (altura x largura x profundidade). Poderão ser solicitados nas cores: preto. Branco, verde, azul amarelo e vermelho. Deverá o produto conter, estampado em relevo ou etiqueta, a marca do fabricante.
3.4	2343	UNIDADE	**CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 15 LITROS** Cesto plástico para lixo no formato quadrado com tampa e pedal, material virgem, com capacidade de 15 litros. Dimensões: (AxLxP): 40cm X 32cm X 28cm (altura x largura x profundidade). Deverá o produto conter, estampado em relevo ou etiqueta, a marca do fabricante.
3.5	1498	PACOTE	**ESPONJA DE AÇO CARBONO** Esponja de aço-carbono, abrasiva, degradável, com fios micro-ondulados, ideal para limpeza de materiais em inox, alumínio, porcelana, panelas, talheres ferramentas entre outros (conforme indicação na embalagem). Embalagem de no mínimo 30 gramas, reciclável contendo 8 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. Prazo de validade: 03 anos após sua fabricação.
3.6	2302	PACOTE	**ESPONJA MULTIUSO** Esponja multiuso, composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras de panelas em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros. Medidas: 110 mm x 75 mm x 20mm. Embalagem reciclável contendo 4 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. Prazo de validade: indeterminado. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO sobre seguintes avaliações: Avaliação da atividade bacteriostática para staphylococcus aureus,

			staphylococcus epidermis, salmonella choleraesuis, pseudômonas aeruginosa e avaliação da atividade fungistática para aspergillus niger.
3.7	232	UNIDADE	**PÁ PARA LIXO COM BASE DE METAL RETANGULAR OU QUADRADA** Pá para lixo com base de metal retangular ou quadrada com medidas mínimas: 22 cm x 20 cm. Cabo em madeira de 0,80 cm, encapado junto a base formando uma peça inteira. Produto de boa procedência. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto.
3.8	513	UNIDADE	**PANO DE CHÃO** Pano de chão, confeccionado em tecido algodão, alvejado, medidas mínimas 43 x 65 cm, tipo saco. Produto com etiqueta de identificação com informações do produto e fabricante.
3.9	351	UNIDADE	**RODO PUXA SECA DE 40 CM PLÁSTICO** Rodo puxa seca de 40 cm plástico, com cepa em PP, medidas comp x larg x alt 40 cm x 2,8 cm tubular x 5 cm na rosca (Obs.: podendo ter uma variação máxima nas medidas de 1,5 cm), borracha EVA dupla medindo fora da base 3 cm x 0,50 cm cada, com fixador para que a borracha não se solte da base, colorido, com dentes plástico para segurar o pano, com cabo de madeira plastificado de 1,20mts com rosca em PP e gancho plástico.
3.10	503	UNIDADE	**TOUCA PROTETORA CAPILAR** Touca protetora capilar, fabricada pelo sistema de malharia simples de fibra aberta tipo corrente de filó, confeccionada em tecido 100% sintético de poliamida, gramatura de 16,37 g/m2, com elástico em toda sua volta. Embalada uma a uma, com inscrição indicativa e modo de uso do tipo bula, com indicação e restrições claras de uso. Tamanho único, cor preta ou branca.
3.11	321	UNIDADE	**TOUCA** Material: Tecido Cor: Branca Aplicação: Cozinha Industrial

3.12	233	UNIDADE	**VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 5** Vassoura de piaçava nº 5; tipo doméstica, modelo em leque, base de madeira revestida de plástico resistente; medindo no mínimo 25cm; com cerdas de piaçava medindo no mínimo 12cm de comprimento (Obs.: podendo ter uma variação máxima nas medidas de 1,5cm); tipo lisa. Cabo de madeira plastificada medindo 1,20m com rosca em PP e gancho plástico. deverá constar etiqueta no produto com dados de identificação do fabricante e marca.
3.13	365	UNIDADE	**BORRIFADOR TRANSPARENTE;** Frasco borrifador em plástico, 150 ml, redondo, com válvula mini gatilho.
3.14	5	UNIDADE	**VASSOURA DE PELO** Material Cerdas: Pêlo Sintético Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 40 CM Características Adicionais: Cabo De Aproximadamente 1,20 Cm Largura Cepa: 5 CM
3.15	5	UNIDADE	**VASSOURINHA** Material Cerda: Náilon Material Cabo: Plástico Aplicação: Limpeza Sanitário
3.16	30	UNIDADE	**FLANELA PARA LIMPEZA** Material: Flanela Comprimento: 40 CM Largura: 30 CM Cor: Amarela
3.17	3	UNIDADE	**MANGUEIRA JARDIM** Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster Diâmetro: 3/4 POL Espessura: 2 MM Pressão Máxima: 6 BAR. Comprimento: 50 M Cor: Cristal Características Adicionais: Com Engate Rosqueador Uso: Jardinagem

3.18	188	UNIDADE	**VASSOURA.** Material cerdas náilon, material cepa madeira. Comprimento cepa 20 cm, cabo de 1,20 m

LOTE 04 – UTENSÍLIOS DE ARMAZÉM – EXCLUSIVO ME E EPP			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
4.1	1200	CAIXA	**ACENDEDOR TIPO FÓSFORO DE MADEIRA** Acendedor tipo fósforo de madeira, com comprimento aproximado de 9,5 cm. a cabeça composta por massa à base de produtos combustíveis, aglutinante, oxidante, corante, aplicados no palito. A embalagem deve ser em caixa de madeira com superfície de acendimento na lateral, acondicionado em uma caixa com 50 palitos.
4.2	42	UNIDADE	**BALDE PLÁSTICO 20 LITROS** Balde plástico, confeccionado em material de polipropileno ou poliestireno resistente, reciclado, atóxico, capacidade para 20 litros, o balde deve ser liso de uma única cor, deve ser em material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias.
4.3	70	UNIDADE	**CESTO PARA LIXO PLÁSTICO 240 LITROS** Cesto para lixo plástico, confeccionado em polipropileno com proteção UV, com rodas e pedal lateral, capacidade para 240 litros. Dimensões aproximadas de 116 cm x 57cm x 73cm (altura x largura x profundidade). Poderão ser solicitados nas cores: preto. Branco, verde, azul amarelo e vermelho. Deverá o produto conter, estampado em relevo ou etiqueta, a marca do fabricante.
4.4	781	UNIDADE	**CESTO PLÁSTICO PARA LIXO 15 LITROS** Cesto plástico para lixo no formato quadrado com tampa e pedal, material virgem, com capacidade de 15 litros. Dimensões: (AxLxP): 40cm X 32cm X 28cm (altura x largura x profundidade). Deverá o produto conter, estampado em relevo ou etiqueta, a marca do fabricante.
4.5	500	PACOTE	**ESPONJA DE AÇO CARBONO**

			Esponja de aço-carbono, abrasiva, degradável, com fios micro-ondulados, ideal para limpeza de materiais em inox, alumínio, porcelana, panelas, talheres ferramentas entre outros (conforme indicação na embalagem). Embalagem de no mínimo 30 gramas, reciclável contendo 8 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. Prazo de validade: 03 anos após sua fabricação.
4.6	768	PACOTE	**ESPONJA MULTIUSO** Esponja multiuso, composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras de panelas em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros. Medidas: 110 mm x 75 mm x 20mm. Embalagem reciclável contendo 4 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. Prazo de validade: indeterminado. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO sobre seguintes avaliações: Avaliação da atividade bacteriostática para staphylococcus aureus, staphylococcus epidermis, salmonella choleraesuis, pseudômonas aeruginosa e avaliação da atividade fungistática para aspergillus niger.
4.7	78	UNIDADE	**PÁ PARA LIXO COM BASE DE METAL RETANGULAR OU QUADRADA** Pá para lixo com base de metal retangular ou quadrada com medidas mínimas: 22 cm x 20 cm. Cabo em madeira de 0,80 cm, encapado junto a base formando uma peça inteira. Produto de boa procedência. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto.
4.8	171	UNIDADE	**PANO DE CHÃO** Pano de chão, confeccionado em tecido algodão, alvejado, medidas mínimas 43 x 65 cm, tipo saco. Produto com etiqueta de identificação com informações do produto e fabricante.
4.9	117	UNIDADE	**RODO PUXA SECA DE 40 CM PLÁSTICO** Rodo puxa seca de 40 cm plástico, com cepa em PP, medidas comp x larg x alt 40 cm x 2,8 cm tubular x 5 cm

			na rosca (Obs.: podendo ter uma variação máxima nas medidas de 1,5 cm), borracha EVA dupla medindo fora da base 3 cm x 0,50 cm cada, com fixador para que a borracha não se solte da base, colorido, com dentes plástico para segurar o pano, com cabo de madeira plastificado de 1,20mts com rosca em PP e gancho plástico.
4.10	168	UNIDADE	**TOUCA PROTETORA CAPILAR** Touca protetora capilar, fabricada pelo sistema de malharia simples de fibra aberta tipo corrente de filó, confeccionada em tecido 100% sintético de poliamida, gramatura de 16,37 g/m2, com elástico em toda sua volta. Embalada uma a uma, com inscrição indicativa e modo de uso do tipo bula, com indicação e restrições claras de uso. Tamanho único, cor preta ou branca.
4.11	107	UNIDADE	**TOUCA** Material: Tecido Cor: Branca Aplicação: Cozinha Industrial
4.12	78	UNIDADE	**VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 5** Vassoura de piaçava nº 5; tipo doméstica, modelo em leque, base de madeira revestida de plástico resistente; medindo no mínimo 25cm; com cerdas de piaçava medindo no mínimo 12cm de comprimento (Obs.: podendo ter uma variação máxima nas medidas de 1,5cm); tipo lisa. Cabo de madeira plastificada medindo 1,20m com rosca em PP e gancho plástico. deverá constar etiqueta no produto com dados de identificação do fabricante e marca.
4.13	122	UNIDADE	**BORRIFADOR TRANSPARENTE;** Frasco borrifador em plástico, 150 ml, redondo, com válvula mini gatilho.
4.14	2	UNIDADE	**VASSOURA DE PELO** Material Cerdas: Pêlo Sintético Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 40 CM Características Adicionais: Cabo De Aproximadamente 1,20 Cm Largura Cepa: 5 CM

4.15	2	UNIDADE	**VASSOURINHA** Material Cerda: Náilon Material Cabo: Plástico Aplicação: Limpeza Sanitário
4.16	10	UNIDADE	**FLANELA PARA LIMPEZA** Material: Flanela Comprimento: 40 CM Largura: 30 CM Cor: Amarela
4.17	1	UNIDADE	**MANGUEIRA JARDIM** Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster Diâmetro: 3/4 POL Espessura: 2 MM Pressão Máxima: 6 BAR. Comprimento: 50 M Cor: Cristal Características Adicionais: Com Engate Rosqueador Uso: Jardinagem
4.18	63	UNIDADE	**VASSOURA.** Material cerdas náilon, material cepa madeira. Comprimento cepa 20 cm, cabo de 1,20 m

LOTE 05 – PAPÉIS – AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
5.1	7457	FARDO	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA** Papel higiênico 1ª qualidade, branco, 100% celulose virgem, folha dupla, classe I, tamanho: 10x30cm. O produto deverá ser considerado dermatologicamente testado e aprovado. Embalado em pacote plástico transparente devidamente identificado com informações do produto e dados de identificação do fabricante contendo 4 rolos, reembalados em fardo contendo 16 pacotes totalizando um total de 64 rolos. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da comprovação microbiológica, laudo de ensaios físicos, relatórios de estudo de irritabilidade dérmica e sensibilização (HRIPT) e cópia dos certificados

			de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA n. 6 de 15/03/2013 e certificação florestal (FSC, Ceflor ou similar) em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.
5.2	13762	FARDO	**PAPEL HIGIÊNICO PARA DISPENSER 250 METROS** Papel higiênico para dispenser 250 metros, de 1ª qualidade, folha dupla, gofrado, biodegradável, na cor branca. Gramatura mínima: 15 gramas, em embalagem apropriada. Embalagem: Fardo plástico ou caixa de papelão devidamente identificada com informações do produto e dados de identificação do fabricante contendo 8 rolos. A marca ofertada deverá estar dentro dos padrões da legislação//norma vigente. Possuir certificação florestal válida, tais como FSC, CERFLOR ou equivalente, emitida por entidade reconhecida
5.3	9054	CAIXA	**TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA.** Toalha De Papel. Material: 100% Fibra Celulose Virgem. Tipo Folha: Interfolha. Comprimento: 22,50 CM. Largura: 20,50 CM Cor: Branca. Características Adicionais: Luxo E Gramatura 27 A 29 G/M². Aplicação: Em Toaletes. Gramatura mínima: 28 gramas; possuir selo de qualidade ISO 9001. A marca ofertada deverá estar dentro dos padrões da legislação/norma vigente; O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da comprovação microbiológica. Caixa com 1000 folhas.
5.4.	36	CAIXA	**TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA MULTIUSO**, folha simples, branca, fabricada com 100% celulose virgem, medindo aproximadamente 22,5 cm x 20 cm, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, acondicionada em embalagem com 2.000 (duas mil) folhas, divididas em 8 (oito) pacotes de 250 (duzentas e cinquenta) folhas cada, com sistema de destaque interno que facilite a utilização em dispenser compatível com papel toalha interfolhado. O produto deverá ser entregue em embalagem íntegra e adequada ao armazenamento e transporte, contendo, no mínimo, identificação do fabricante, marca, composição, quantitativo total de folhas, quantitativo por pacote e lote de fabricação. A matéria-prima utilizada na fabricação deverá possuir certificação de origem florestal válida, admitindo-se certificação FSC, Cerflor ou

			equivalente, mediante comprovação documental. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da convocação da Administração, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos, todos dentro do prazo de validade e vinculados ao produto ofertado: a) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro, com escopo compatível com os ensaios realizados, comprovando a conformidade do produto com as normas ABNT NBR ISO 12625-8:2012, ABNT NBR 8259:2002 e ABNT NBR 15010:2017, ou outras que vierem a substituí-las; b) laudo microbiológico emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro, com escopo compatível, comprovando condições adequadas de higiene e segurança do produto; c) documentação comprobatória da certificação florestal válida do produto, do fabricante ou da cadeia de custódia aplicável, por sistema FSC, Cerflor ou equivalente; d) Certificado de Regularidade junto ao Ibama, quando cabível em razão da atividade exercida, em nome do fabricante ou do agente econômico sujeito à inscrição no Cadastro Técnico Federal pertinente. Os laudos, certificados e demais documentos apresentados deverão permitir a identificação inequívoca da marca e do fabricante do produto ofertado, podendo a Administração promover diligência para verificação de sua autenticidade, validade e correspondência com o item proposto. Serão aceitos documentos equivalentes emitidos com base em norma superveniente que substitua qualquer das normas técnicas aqui indicadas, desde que comprovem, de forma idônea, a conformidade do produto ofertado.
5.5	49	CAIXA	**FILTRO DE PAPEL, REFERÊNCIA 103** Filtro de papel, produto fabricado com 100% celulose para coar café, descartável, referência 103, com costura que evite rasgar e/ou dobrar no coador durante o preparo, acondicionados em caixas de papelão contendo 30 filtros. Deverá constar em sua embalagem: instruções de uso, telefone do sac, código de barras, composição, número do lote, validade do produto e dados de identificação do fabricante.

LOTE 06 – PAPÉIS – EXCLUSIVO ME E EPP			
ITEM	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
6.1	2486	FARDO	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA** Papel higiênico 1ª qualidade, branco, 100% celulose virgem, folha dupla, classe I, tamanho: 10x30cm. O produto deverá ser considerado dermatologicamente testado e aprovado. Embalado em pacote plástico transparente devidamente identificado com informações do produto e dados de identificação do fabricante contendo 4 rolos, reembalados em fardo contendo 16 pacotes totalizando um total de 64 rolos. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da comprovação microbiológica, laudo de ensaios físicos, relatórios de estudo de irritabilidade dérmica e sensibilização (HRIPT) e cópia dos certificados de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA n. 6 de 15/03/2013 e certificação florestal (FSC, Ceflor ou similar) em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.
6.2	4588	FARDO	**PAPEL HIGIÊNICO PARA DISPENSER 250 METROS** Papel higiênico para dispenser 250 metros, de 1ª qualidade, folha dupla, gofrado, biodegradável, na cor branca. Gramatura mínima: 15 gramas, em embalagem apropriada. Embalagem: Fardo plástico ou caixa de papelão devidamente identificada com informações do produto e dados de identificação do fabricante contendo 8 rolos. A marca ofertada deverá estar dentro dos padrões da legislação//norma vigente. Possuir certificação florestal válida, tais como FSC, CERFLOR ou equivalente, emitida por entidade reconhecida
6.3	3018	CAIXA	**TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA.** Toalha De Papel. Material: 100% Fibra Celulose Virgem. Tipo Folha: Interfolha. Comprimento: 22,50 CM. Largura: 20,50 CM Cor: Branca. Características Adicionais: Luxo E Gramatura 27 A 29 G/M². Aplicação: Em Toaletes. Gramatura mínima: 28 gramas; possuir selo de qualidade ISO 9001. A marca ofertada deverá estar dentro dos

			padrões da legislação/norma vigente; O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da comprovação microbiológica. Caixa com 1000 folhas.
6.4.	12	CAIXA	**TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA MULTIUSO**, folha simples, branca, fabricada com 100% celulose virgem, medindo aproximadamente 22,5 cm x 20 cm, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, acondicionada em embalagem com 2.000 (duas mil) folhas, divididas em 8 (oito) pacotes de 250 (duzentas e cinquenta) folhas cada, com sistema de destaque interno que facilite a utilização em dispenser compatível com papel toalha interfolhado. O produto deverá ser entregue em embalagem íntegra e adequada ao armazenamento e transporte, contendo, no mínimo, identificação do fabricante, marca, composição, quantitativo total de folhas, quantitativo por pacote e lote de fabricação. A matéria-prima utilizada na fabricação deverá possuir certificação de origem florestal válida, admitindo-se certificação FSC, Cerflor ou equivalente, mediante comprovação documental. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da convocação da Administração, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos, todos dentro do prazo de validade e vinculados ao produto ofertado: a) laudo(s) emitido(s) por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro, com escopo compatível com os ensaios realizados, comprovando a conformidade do produto com as normas ABNT NBR ISO 12625-8:2012, ABNT NBR 8259:2002 e ABNT NBR 15010:2017, ou outras que vierem a substituí-las; b) laudo microbiológico emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro, com escopo compatível, comprovando condições adequadas de higiene e segurança do produto; c) documentação comprobatória da certificação florestal válida do produto, do fabricante ou da cadeia de custódia aplicável, por sistema FSC, Cerflor ou equivalente; d) Certificado de Regularidade junto ao Ibama, quando cabível em razão da atividade exercida, em nome do fabricante ou do agente econômico sujeito à inscrição no Cadastro Técnico Federal pertinente. Os laudos, certificados e demais documentos apresentados deverão permitir a identificação inequívoca da marca e do fabricante do produto ofertado, podendo a Administração promover diligência para verificação de sua autenticidade, validade e correspondência com o item proposto. Serão aceitos documentos equivalentes emitidos com base em norma super-

			veniente que substitua qualquer das normas técnicas aqui indicadas, desde que comprovem, de forma idônea, a conformidade do produto ofertado.
6.5	17	CAIXA	**FILTRO DE PAPEL, REFERÊNCIA 103** Filtro de papel, produto fabricado com 100% celulose para coar café, descartável, referência 103, com costura que evite rasgar e/ou dobrar no coador durante o preparo, acondicionados em caixas de papelão contendo 30 filtros. Deverá constar em sua embalagem: instruções de uso, telefone do sac, código de barras, composição, número do lote, validade do produto e dados de identificação do fabricante.

LOTE 07 – COMPOSTOS E PREPARADOS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
7.1	633573	4082	UN	**SABÃO LÍQUIDO 5 LITROS -** Fórmula contendo ativo biodegradável e sem fosfato. Com rendimento eficiente. Princípios ativos: linear alquil benzeno sulfonato de sódio e lauril éter sulfato de sódio. Contém isotiazolinonas; contém tensoativos biodegradáveis. Fragrância suave. Frasco com 5 litros.
7.2	437156	2425	FRASCO	**ÁGUA SANITÁRIA 2 LITROS** Água sanitária com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Embalagem: Frasco plástico de 2 litros, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 06 meses após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do teor de cloro ativo, laudo do PH, laudo da atividade bactericida frente as cepas: salmonellacholeraesuis e

				staphylococcus aureus.
7.3	429225	2963	FRASCO	**ALCOOL EM GEL 70º COM ALOE VERA DE 500 ML** Alcool em gel 70º com aloe vera, para higienização das mãos, bactericida, germicida. Composição: álcool 70º, agua, aloe vera, trietanolamina, carbomero, benzoato de denatonio. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml com tampa "válvula pump", deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da estabilidade acelerada, laudo da determinação PH, laudo da avaliação bacteriostática para as cepas: staphylococcus aureus, salmonellacholeraesuis, pseudomonas aeruginosa e escherichia coli K12 e laudo de irritação e corrosão cutânea.
7.4	429961	2795	FRASCO	**ÁLCOOL TEOR 46,2º INPM DE 1 LITRO** Álcool teor 46,2º INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes em geral. Composição: álcool etílico, desnaturante e água. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde, selo de desempenho INMETRO e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 2 anos após a data de fabricação.
7.5	390766	588	FRASCO	**ÁLCOOL LÍQUIDO 92° INPM DE 1 LITRO** Álcool teor 92º INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes em geral. Uso: Limpeza de pisos, bancadas, superfícies fixas em áreas de cozinhas. Aspecto: Líquido incolor, transparente, com odor característico. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, deverá possuir

				registro/notificação no ministério da saúde, selo de desempenho INMETRO e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 2 anos após a data de fabricação.
7.6	331905	697	FRASCO	**DESODORIZADOR DE AMBIENTES CONTENDO 360ML** Desodorizador de ambientes com fragrâncias suaves e duradouras, indicado para uso em diversos tipos de ambientes. Composição: álcool etílico, antioxidante, fragrância, veículo e propelente. Embalagem: Lata proveniente de material ecológico/reciclável com tampa spray contendo 360ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação.
7.7	630565	22466	FRASCO	**DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO COM GLICERINA DE 500 ML** Detergente líquido neutro com glicerina, biodegradável, indicado para lavagem de louças, utensílios, limpeza de pisos, paredes entre outros. Composição: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, corante, aroma e água. Embalagem: Frasco plástico transparente de 500 ml com tampa pushpull, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO de sensibilização cutânea.
7.8	431304	327	GALÃO	**HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5 LITROS** Hipoclorito de sódio com cloro ativo, bactericida, com ação alvejante e

				desinfetante, indicado para limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Composição: princípio ativo de hipoclorito de sódio 4,5% - 5%, hidróxido de sódio e água. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 06 meses após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do teor de cloro ativo, laudo do PH puro, laudo da atividade bactericida frente as cepas: salmonellacholeraesuis, staphylococcus aureus e pseudomonas aeruginosa.
7.9	255136	1399	CAIXA	**SABÃO EM PÓ 800 GRAMAS** Sabão em pó, indicado para roupas brancas e coloridas. Composição: ácido lineal, alquilbenzeno sulfônico, alcalinizantes, coadjuvantes, carga, branqueador óptico, fragrância, corante e água. Embalagem: Caixa contendo 800 gramas, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da determinação do PH e laudo de irritabilidade dérmica primária e acumulada/sensibilização.
7.10	428071	2131	GALÃO	**SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS** Sabonete líquido perolado cremoso indicado para a limpeza das mãos, na fragrância erva doce ou pêssego. Composição mínima: citric acid, sulfonic

				acid, sodium chloride, parfum, cocamide dea, sodium laureth sulfate, edta, methylchloroisotiazolinone, aqua. Embalagem: galão plástico contendo 5 litros. O produto deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde. Rótulo/ embalagem: de acordo com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO de sensibilização cutânea.
7.11	631331	226	POTE	**SANITIZANTE DE ÁGUA – TABLETE 1,25 G** (POTE COM 100 tabletes - À base de cloro orgânico (Dicloroisocianurato de Sódio), tablete efervescente de 1g, com 45% de cloro ativo por tablete. Sanitizante indicado para uso em água potável, higienização de alimentos in natura (frutas, legumes e verduras) e superfícies em áreas de manipulação de alimentos. Deve conter princípio ativo aprovado pela ANVISA para uso em alimentos e água, como hipoclorito de sódio, dióxido de cloro ou similares. Concentração conforme especificação técnica do fabricante, dentro dos parâmetros permitidos para uso em alimentos e água de consumo humano. Embalagem: plástica resistente, selada e identificação legível do produto, lote, data de fabricação e validade. Registro válido no Ministério da Saúde e na ANVISA, com certificação de uso seguro para os fins propostos. Número do registro na FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico); Ficha Técnica e Registro no Ministério da Saúde como sanitizante para consumo humano, hortifrutícolas e indústria alimentícia; Dados do fabricante; Nome do Técnico Responsável e registro no Conselho Regional de Química (CRQ).

7.12	631331	236	POTE	**SANITIZANTE DE ÁGUA – TABLETE 5 G** (potes com 50 tabletes) À base de cloro orgânico (Dicloroisocianurato de Sódio, tablete efervescente de 5 g, com 45% de cloro ativo por tablete. Sanitizante líquido, indicado para uso em água potável, higienização de alimentos in natura (frutas, legumes e verduras) e superfícies em áreas de manipulação de alimentos. Deve conter princípio ativo aprovado pela ANVISA para uso em alimentos e água, como hipoclorito de sódio, dióxido de cloro ou similares. Concentração conforme especificação técnica do fabricante, dentro dos parâmetros permitidos para uso em alimentos e água de consumo humano. Embalagem: plástica resistente, selada e identificação legível do produto, lote, data de fabricação e validade. Registro válido no Ministério da Saúde e na ANVISA, com certificação de uso seguro para os fins propostos. Número do registro na FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico); Ficha Técnica e Registro no Ministério da Saúde como sanitizante para consumo humano, hortifrutícolas e indústria alimentícia; Dados do fabricante; Nome do Técnico Responsável e registro no Conselho Regional de Química (CRQ).
7.13	470966	8	FRASCO	**LIMPA VIDROS DE 500ML** Limpa vidros, indicado para limpeza de vidros, vitrines, espelhos e acrílicos, desembaça e protege. Composição: alcalinizante, sequestrantes, solvente, dodecilbenzeno sulfonato de sódio, corante e água. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.
7.14	405276	27	FRASCO	**SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO 500ml** Composição Básica: Concentrado Alcalino Aspecto Físico: Líquido

				Características Adicionais: Com Efeito Fungicida E Bactericida
7.15	226950	8	FRASCO	**LUSTRA MÓVEIS DE 200ML** Lustra móveis, formulado através de componentes que forneçam proteção e brilho preservando a integridade da superfície na qual será aplicado: móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas. Composição: alcalinizante, conservante, sequestrante, formadores de filme, espessante, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 200ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.
7.16	397370	5	FRASCO	**SAPONÁCEO CREMOSO DE 300ML** Saponáceo cremoso formulado através de componentes minerais que promove brilho, alta eficiência na limpeza de diversas superfícies e não risca. Composição: ácido dodecil benzeno sulfonato de sódio, abrasivos, coadjuvantes, conservantes, espessantes, tensoativo não iônico, sequestrante, corantes, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 300ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.

LOTE 08 – COMPOSTOS E PREPARADOS - EXCLUSIVO ME E EPP				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁXIMA**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
8.1	633573	1361	UN	**SABÃO LÍQUIDO 5 LITROS -** Fórmula contendo ativo biodegradável e sem fosfato. Com rendimento eficiente. Princípios ativos: linear alquil benzeno sulfonato de sódio e lauril éter sulfato de sódio. Contém isotiazolinonas; contém

				tensoativos biodegradáveis. Fragrância suave. Frasco com 5 litros.
8.2	437156	809	FRASCO	**ÁGUA SANITÁRIA 2 LITROS** Água sanitária com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Embalagem: Frasco plástico de 2 litros, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 06 meses após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do teor de cloro ativo, laudo do PH, laudo da atividade bactericida frente as cepas: salmonellacholeraesuis e staphylococcus aureus.
8.3	429225	988	FRASCO	**ALCOOL EM GEL 70º COM ALOE VERA DE 500 ML** Alcool em gel 70º com aloe vera, para higienização das mãos, bactericida, germicida. Composição: álcool 70º, agua, aloe vera, trietanolamina, carbomero, benzoato de denatonio. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml com tampa “válvula pump”, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da estabilidade acelerada, laudo da determinação PH, laudo da avaliação bacteriostática para as cepas: staphylococcus aureus, salmonellacholeraesuis, pseudomonas

				aeruginosa e escherichia coli K12 e laudo de irritação e corrosão cutânea.
8.4	429961	932	FRASCO	**ÁLCOOL TEOR 46,2º INPM DE 1 LITRO** Álcool teor 46,2º INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes em geral. Composição: álcool etílico, desnaturante e água. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde, selo de desempenho INMETRO e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 2 anos após a data de fabricação.
8.5	390766	196	FRASCO	**ÁLCOOL LÍQUIDO 92° INPM DE 1 LITRO** Álcool teor 92º INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes em geral. Uso: Limpeza de pisos, bancadas, superfícies fixas em áreas de cozinhas. Aspecto: Líquido incolor, transparente, com odor característico. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde, selo de desempenho INMETRO e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 2 anos após a data de fabricação.
8.6	331905	233	FRASCO	**DESODORIZADOR DE AMBIENTES CONTENDO 360ML** Desodorizador de ambientes com fragrâncias suaves e duradouras, indicado para uso em diversos tipos de ambientes. Composição: álcool etílico, antioxidante, fragrância, veículo e propelente. Embalagem: Lata proveniente de material ecológico/reciclável com tampa spray contendo 360ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação.
8.7	630565	7489	FRASCO	**DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO COM GLICERINA DE 500 ML** Detergente líquido neutro com glicerina,

				biodegradável, indicado para lavagem de louças, utensílios, limpeza de pisos, paredes entre outros. Composição: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, corante, aroma e água. Embalagem: Frasco plástico transparente de 500 ml com tampa pushpull, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO de sensibilização cutânea.
8.8	431304	110	GALÃO	**HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5 LITROS** Hipoclorito de sódio com cloro ativo, bactericida, com ação alvejante e desinfetante, indicado para limpeza de ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Composição: princípio ativo de hipoclorito de sódio 4,5% - 5%, hidróxido de sódio e água. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 06 meses após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO do teor de cloro ativo, laudo do PH puro, laudo da atividade bactericida frente as cepas: salmonellacholeraesuis, staphylococcus aureus e pseudomonas aeruginosa.
8.9	255136	467	CAIXA	**SABÃO EM PÓ 800 GRAMAS** Sabão em pó, indicado para roupas brancas e coloridas. Composição: ácido lineal, alquilbenzeno sulfônico,

				alcalinizantes, coadjuvantes, carga, branqueador óptico, fragrância, corante e água. Embalagem: Caixa contendo 800 gramas, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 02 anos após a data de fabricação. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO da determinação do PH e laudo de irritabilidade dérmica primária e acumulada/sensibilização.
8.10	428071	711	GALÃO	**SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS** Sabonete líquido perolado cremoso indicado para a limpeza das mãos, na fragrância erva doce ou pêssego. Composição mínima: citric acid, sulfonic acid, sodium chloride, parfum, cocamide dea, sodium laureth sulfate, edta, methylchloroisotiazolinone, aqua. Embalagem: galão plástico contendo 5 litros. O produto deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde. Rótulo/ embalagem: de acordo com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o certame: Laudo(s) emitido por laboratório credenciado no INMETRO de sensibilização cutânea.
8.11	631331	76	POTE	**SANITIZANTE DE ÁGUA – TABLETE 1,25 G** (POTE COM 100 tabletes - À base de cloro orgânico (Dicloroisocianurato de Sódio), tablete efervescente de 1g, com 45% de cloro ativo por tablete. Sanitizante indicado para uso em água potável, higienização de alimentos in natura (frutas, legumes e verduras) e superfícies em áreas de manipulação de alimentos. Deve conter princípio ativo aprovado pela ANVISA para uso em alimentos e água, como hipoclorito de sódio, dióxido de cloro ou similares.

				Concentração conforme especificação técnica do fabricante, dentro dos parâmetros permitidos para uso em alimentos e água de consumo humano. Embalagem: plástica resistente, selada e identificação legível do produto, lote, data de fabricação e validade. Registro válido no Ministério da Saúde e na ANVISA, com certificação de uso seguro para os fins propostos. Número do registro na FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico); Ficha Técnica e Registro no Ministério da Saúde como sanitizante para consumo humano, hortifrutícolas e indústria alimentícia; Dados do fabricante; Nome do Técnico Responsável e registro no Conselho Regional de Química (CRQ).
8.12	631331	79	POTE	**SANITIZANTE DE ÁGUA – TABLETE 5 G** (potes com 50 tabletes) À base de cloro orgânico (Dicloroisocianurato de Sódio, tablete efervescente de 5 g, com 45% de cloro ativo por tablete. Sanitizante líquido, indicado para uso em água potável, higienização de alimentos in natura (frutas, legumes e verduras) e superfícies em áreas de manipulação de alimentos. Deve conter princípio ativo aprovado pela ANVISA para uso em alimentos e água, como hipoclorito de sódio, dióxido de cloro ou similares. Concentração conforme especificação técnica do fabricante, dentro dos parâmetros permitidos para uso em alimentos e água de consumo humano. Embalagem: plástica resistente, selada e identificação legível do produto, lote, data de fabricação e validade. Registro válido no Ministério da Saúde e na ANVISA, com certificação de uso seguro para os fins propostos. Número do registro na FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico); Ficha Técnica e Registro no Ministério da Saúde como sanitizante para consumo humano, hortifrutícolas e indústria alimentícia; Dados do fabricante;

				Nome do Técnico Responsável e registro no Conselho Regional de Química (CRQ).
8.13	470966	3	FRASCO	**LIMPA VIDROS DE 500ML** Limpa vidros, indicado para limpeza de vidros, vitrines, espelhos e acrílicos, desembaça e protege. Composição: alcalinizante, sequestrantes, solvente, dodecilbenzeno sulfonato de sódio, corante e água. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.
8.14	405276	9	FRASCO	**SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO 500ml** Composição Básica: Concentrado Alcalino Aspecto Físico: Líquido Características Adicionais: Com Efeito Fungicida E Bactericida
8.15	226950	3	FRASCO	**LUSTRA MÓVEIS DE 200ML** Lustra móveis, formulado através de componentes que forneçam proteção e brilho preservando a integridade da superfície na qual será aplicado: móveis, fórmicas e superfícies esmaltadas. Composição: alcalinizante, conservante, sequestrante, formadores de filme, espessante, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 200ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.
8.16	397370	2	FRASCO	**SAPONÁCEO CREMOSO DE 300ML** Saponáceo cremoso formulado através de componentes minerais que promove brilho, alta eficiência na limpeza de diversas superfícies e não risca. Composição: ácido dodecil benzeno sulfonato de sódio, abrasivos, coadjuvantes, conservantes, espessantes, tensoativo não iônico, sequestrante, corantes, fragrância e água.

				Embalagem: Frasco plástico de 300ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. Prazo de validade: 03 anos após a data de fabricação.

LOTE 9 – ITENS CORRELATOS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
9.1	317491	143	UNIDADE	**CAIXA PLÁSTICA ABERTA, TIPO AGRÍCOLA** Caixa plástica aberta, tipo agrícola, produzida em material plástico, resistente, vazado, com alças laterais para facilitar o manuseio do usuário, medindo aproximadamente 31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x profundidade). Capacidade para aproximadamente 47 litros e carga de 30Kg, por caixa.
9.2	37575	90	UNIDADE	**CORDA PARA VARAL Nº 05** Corda para varal nº 05, confeccionada em material plástico de polipropileno resistente, medindo 10 metros. Acondicionada em pacote plástico contendo marca e dados do produto.
9.3	626829	100	PACOTE	**PRENDEDOR DE ROUPAS** Prendedor de roupas com corpo em polipropileno, medindo aproximadamente 08 cm, contendo mola, acondicionada em pacote com 12 unidades. Conter na embalagem dados do fabricante.
9.4.	630614	51	UNIDADE	**DISPENSER PAPEL TOALHA** Material: Plástico Resistente Tipo: Para Fixação Em Parede Cor: Branca Características Adicionais: Capacidade Até 1.000 Folhas Duplas Dimensões: 20 X 23 CM

LOTE 10 – ITENS CORRELATOS - EXCLUSIVO ME E EPP				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁXIMA**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
10.1	317491	48	UNIDADE	**CAIXA PLÁSTICA ABERTA, TIPO AGRÍCOLA** Caixa plástica aberta, tipo agrícola, produzida em material plástico, resistente, vazado, com alças laterais para facilitar o manuseio do usuário, medindo aproximadamente 31 cm x 36,5 cm x 55 cm (altura x largura x profundidade). Capacidade para aproximadamente 47 litros e carga de 30Kg, por caixa.
10.2	37575	30	UNIDADE	**CORDA PARA VARAL Nº 05** Corda para varal nº 05, confeccionada em material plástico de polipropileno resistente, medindo 10 metros. Acondicionada em pacote plástico contendo marca e dados do produto.
10.3	626829	34	PACOTE	**PRENDEDOR DE ROUPAS** Prendedor de roupas com corpo em polipropileno, medindo aproximadamente 08 cm, contendo mola, acondicionada em pacote com 12 unidades. Conter na embalagem dados do fabricante.
10.4.	630614	17	UNIDADE	**DISPENSER PAPEL TOALHA** Material: Plástico Resistente Tipo: Para Fixação Em Parede Cor: Branca Características Adicionais: Capacidade Até 1.000 Folhas Duplas Dimensões: 20 X 23 CM

LOTE 11 – SACO DE LIXO – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
11.1	394459	498	FARDO	**SACO DE LIXO 50 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,10 mm,

				acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades. Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis com a resina empregada, sem prejuízo às características de resistência mecânica e opacidade. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, garantindo perfeita vedação e impossibilitando a perda de conteúdo durante o manuseio, bem como permitir fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao produto. Destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá conter marca do produto, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade dos sacos, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade
11.2	328295	756	FARDO	**SACO DE LIXO 100 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 100 (cem) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,12 mm, acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades. Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas

				termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis, garantindo resistência mecânica e opacidades adequadas à aplicação. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, assegurando vedação adequada e impedindo a perda de conteúdo durante o manuseio, além de permitir fácil separação e abertura das unidades. Destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá conter marca, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade
11.3	332973	717	FARDO	**SACO DE LIXO 240 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 240 (duzentos e quarenta) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,15 mm, acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades. Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis, assegurando resistência mecânica e opacidades adequadas. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, proporcionando vedação eficiente, sem perda de conteúdo durante o manuseio, e permitir fácil separação e abertura das unidades. Destinado ao acondicionamento de resíduos

				sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá conter marca do produto, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade

LOTE 12 – SACO DE LIXO – ME E EPP				
ITEM	**CATMAT**	**QTDE MÁX**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO DETALHADA**
12.1	394459	166	FARDO	**SACO DE LIXO 50 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,10 mm, acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades. Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis com a resina empregada, sem prejuízo às características de resistência mecânica e opacidade. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, garantindo perfeita vedação e impossibilitando a perda de conteúdo durante o manuseio, bem como permitir fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao produto. Destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

				A embalagem deverá conter marca do produto, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade dos sacos, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade
12.2	328295	252	FARDO	**SACO DE LIXO 100 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 100 (cem) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,12 mm, acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades. Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis, garantindo resistência mecânica e opacidades adequadas à aplicação. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, assegurando vedação adequada e impedindo a perda de conteúdo durante o manuseio, além de permitir fácil separação e abertura das unidades. Destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá conter marca, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade
12.3	332973	239	FARDO	**SACO DE LIXO 240 LITROS – PRETO** Saco para lixo com capacidade nominal de 240 (duzentos e quarenta) litros, na cor preta, com espessura mínima de 0,15 mm, acondicionado em pacotes com 100 (cem) unidades.

				Produto fabricado em conformidade com a ABNT NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos – Requisitos e métodos de ensaio, em sua versão vigente, confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, pigmentos e aditivos compatíveis, assegurando resistência mecânica e opacidades adequadas. Deverá apresentar solda única, homogênea e uniforme, proporcionando vedação eficiente, sem perda de conteúdo durante o manuseio, e permitir fácil separação e abertura das unidades. Destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos domiciliares, Classe II A – não inertes, conforme ABNT NBR 10004. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. A embalagem deverá conter marca do produto, identificação do fabricante, quantidade, dimensões, capacidade, tipo de resíduo, procedência, número do lote, data de fabricação e prazo de validade

1.2. A contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, com entrega parcelada, conforme demanda da Administração, a ser realizada de acordo com as requisições expedidas durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou da respectiva Nota de Empenho.

1.3. Estão compreendidos no objeto o fornecimento dos itens descritos na planilha de quantitativos, incluindo, transporte, carga, descarga, entrega, substituição de produtos com avaria, defeito, desconformidade ou validade inadequada, bem como todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

1.4. Os quantitativos estimados para a presente contratação constam da planilha própria deste Termo de Referência, por item e unidade de medida, e foram apurados com base em estimativas de consumo para cada Departamento.

1.5. Tratando-se de registro de preços, os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, servindo apenas como referência para formulação das propostas e para o gerenciamento das futuras contratações.

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos de Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

1.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de emissão de Nota de Empenho e observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs elaborados individualmente por cada Secretaria Municipal participante, bem como nos respectivos Termos de Referência setoriais, os quais foram posteriormente consolidados em documento único, submetidos à conferência e validados pelas Secretarias envolvidas, passando a servir de base para a definição das condições constantes deste Termo de Referência consolidado.

2.2. Consta dos referidos ETPs a caracterização da necessidade administrativa de contratação de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das rotinas de uso e consumo das diversas Secretarias Municipais, com vistas a assegurar condições adequadas de higiene, assepsia, salubridade, conservação e funcionamento dos ambientes utilizados por servidores, alunos, munícipes e demais usuários dos serviços públicos. Tais materiais são empregados, conforme a área de atuação de cada unidade, em prédios administrativos, setores de atendimento ao público, unidades escolares, espaços esportivos, equipamentos culturais, unidades da assistência social, dependências da Procuradoria, instalações do Fundo de Previdência e demais ambientes institucionais vinculados à Administração Municipal.

2.3. No âmbito dos estudos preliminares, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, inclusive quanto à forma de suprimento dos materiais, à padronização dos itens, à logística de fornecimento e ao dimensionamento dos quantitativos, concluindo-se pela adoção da solução consistente na realização de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, por se mostrar a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando, dentre outros fatores, a diversidade de demandas entre as Secretarias participantes, o consumo contínuo e variável dos itens, a necessidade de reposição parcelada, a racionalização dos estoques, a redução de perdas por

armazenamento excessivo e a maior eficiência no atendimento das requisições da Administração.

2.4. A solução escolhida, refletida neste Termo de Referência, mostra-se apta a atender ao interesse público envolvido, observadas as necessidades da Administração quanto ao abastecimento contínuo dos órgãos participantes, à manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e salubridade dos ambientes públicos e ao regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, esportivas, culturais, assistenciais e de atendimento ao público, bem como a compatibilidade com a rotina de fornecimento, logística de entrega, padronização dos itens e racionalização das contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes, de forma a assegurar o abastecimento contínuo das unidades administrativas, educacionais e de atendimento ao público, preservando condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade e regular funcionamento dos serviços públicos.

3.2. A execução da solução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo cada fornecimento formalizado por Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, com indicação dos itens, quantitativos e demais condições aplicáveis à respectiva requisição.

3.3. Após o recebimento da solicitação formal da Administração e da correspondente Nota de Empenho (ou instrumento equiuvalente), o detentor da Ata deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observadas as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado no endereço Rua Afonso Moreno, 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, local em que será realizado o recebimento inicial dos materiais.

3.5. O recebimento inicial compreenderá a conferência dos produtos pelo Almoxarifado Central, com verificação dos quantitativos entregues, da integridade das embalagens, das condições aparentes dos materiais e da conformidade com a requisição emitida pela Administração.

3.6. Após a conferência pelo Almoxarifado Central, os fornecimentos serão submetidos ao ateste do fiscal e do gestor da Ata, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação da conformidade do objeto com as exigências estabelecidas e registro de eventuais ocorrências, para fins de aceitação, rejeição, substituição ou adoção das providências cabíveis.

3.7. Caso seja constatado que qualquer produto foi entregue deteriorado, avariado, em desacordo com as especificações, com embalagem violada, prazo de validade inadequado ou em condição imprópria para uso, o detentor da Ata deverá promover sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional para o Município.

3.8. A solução abrange, além do fornecimento dos itens, todas as providências logísticas necessárias ao seu regular cumprimento, inclusive transporte, carga, descarga e substituição de produtos recusados, de modo a garantir o abastecimento adequado e tempestivo das unidades atendidas.

3.9. Durante toda a execução, os materiais fornecidos deverão manter padrão de qualidade compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à Detentora da Ata responder pela regularidade dos produtos entregues e pela imediata correção de falhas, vícios ou desconformidades identificadas pela Administração.

3.10. O ciclo da contratação encerra-se com o atendimento integral das requisições emitidas durante a vigência da Ata, a regular entrega e aceitação dos materiais, a substituição de eventuais produtos recusados e a adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento da execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade indispensáveis ao adequado fornecimento dos materiais de limpeza e correlatos, materiais de higiene e materiais descartáveis, considerando a natureza dos bens, a finalidade pública a que se destinam e as necessidades institucionais da Administração.

4.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do descritivo de cada item, inclusive quanto à composição, apresentação, rendimento, unidade de fornecimento, características físicas, resistência, durabilidade, acondicionamento, rotulagem, segurança, modo de uso e demais condições objetivamente exigidas.

4.3. Os bens fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de consumo e utilização, não sendo admitidos produtos deteriorados, avariados, adulterados, contaminados, com embalagem violada, fora das especificações exigidas ou em desconformidade com o padrão mínimo de qualidade definido neste Termo de Referência.

4.4. Os itens deverão atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como apresentar os registros, notificações, certificações e demais documentos exigidos pela legislação vigente, conforme especificado no descritivo de cada item.

4.5. Os produtos deverão ser apresentados em embalagens adequadas à conservação, identificação e transporte, contendo, quando aplicável, informações sobre fabricante, origem, composição, lote, prazo de validade, instruções de uso, precauções, responsável técnico e demais elementos exigidos pela legislação pertinente.

4.6. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à apresentação de amostras e da documentação complementar pertinente, a serem fornecidas somente pela(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar na etapa de lances do respectivo lote.

4.7. As amostras e os documentos complementares exigidos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, na Praça da Liberdade, nº 10, 9º andar, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

4.8. A entrega das amostras deverá ser acompanhada de comprovante emitido pela própria proponente, em duas vias, em formulário próprio timbrado ou com carimbo do CNPJ, devendo uma via permanecer retida junto ao Departamento de Licitações.

4.9. A apresentação das amostras deverá ocorrer de forma presencial, devendo a proponente apresentar 01 (uma) unidade de amostra para cada produto ofertado, com indicação da marca, quantidade, número de registro e demais documentos complementares exigidos no descritivo do item. Todas as amostras deverão ser entregues em embalagem lacrada, contendo os dados da empresa, acompanhadas de relação impressa em duas vias.

4.10. A análise das amostras será realizada por, no mínimo, 03 (três) servidores, vinculados às unidades que efetivamente utilizarão os produtos, de modo que a avaliação reflita as condições reais de uso no âmbito da Administração.

4.11. Os servidores responsáveis pela análise deverão se manifestar de forma técnica, objetiva e fundamentada, limitando-se à verificação de conformidade das amostras com as exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e no descritivo de cada item, observando-se o princípio da segregação de funções.

4.12. Para fins de avaliação das amostras, serão observados, conforme a natureza de cada item, os seguintes aspectos:

4.12.1. conformidade da embalagem quanto à integridade, resistência e adequação ao transporte e armazenamento;

4.12.2. conformidade da rotulagem com a legislação aplicável e com as exigências do edital e deste Termo de Referência, não sendo aceitos produtos com informações rasuradas, ilegíveis, sobrepostas ou em desacordo com o fabricante;

4.12.3. prazo de validade em compatibilidade com o exigido no descritivo do item;

4.12.4. conformidade do produto com as especificações técnicas do item, inclusive quanto à composição, apresentação, gramatura, volume, capacidade, resistência, rendimento, cor, dimensão, material e demais características objetivamente exigidas;

4.12.5. compatibilidade entre a amostra apresentada, a ficha técnica, os laudos, registros, certificados e demais documentos complementares exigidos para o item, quando cabíveis.

4.13. Concluída a avaliação, os servidores responsáveis deverão elaborar laudo objetivo e fundamentado, contendo a identificação dos itens analisados, os critérios observados, o resultado da análise e a conclusão quanto à conformidade ou não conformidade das amostras apresentadas.

4.14. O laudo deverá ser assinado pelos servidores responsáveis pela análise e juntado aos autos do processo licitatório, para fins de instrução, motivação do julgamento e transparência do procedimento.

4.15. Os responsáveis pela análise das amostras deverão encaminhar ao Departamento de Licitações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da entrega, o resultado objetivo da avaliação realizada.

4.16. Caso as amostras ou os documentos complementares apresentados não atendam às exigências previstas neste Termo de Referência, no edital ou no

descritivo do item, a proponente será desclassificada no respectivo lote, prosseguindo-se o certame na forma da legislação aplicável.

4.17. Em caso de desclassificação da proponente inicialmente convocada, será chamado o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação de amostras e documentos nas mesmas condições estabelecidas para o licitante anterior.

4.18. O resultado da análise das amostras será juntado aos autos do processo, disponibilizado na plataforma BBMNET e publicado na imprensa oficial do Município, permanecendo acessível para consulta pelos interessados.

4.19. O atendimento aos requisitos da contratação será aferido com base no conjunto das especificações técnicas do item, da documentação exigida, das amostras apresentadas e do resultado do laudo de avaliação, constituindo tais elementos parte integrante das condições mínimas de aceitabilidade da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento será iniciado a partir da formalização da demanda pela Secretaria requisitante, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, que constituirá o instrumento hábil para o acionamento da contratada em relação aos itens e quantitativos efetivamente solicitados.

5.3. Cada fornecimento deverá observar estritamente o conteúdo da solicitação emitida pela Administração, inclusive quanto aos itens, quantidades, marca ofertada e demais condições aplicáveis ao atendimento da demanda.

5.4. A contratada deverá executar o objeto de maneira regular, eficiente e compatível com o abastecimento contínuo das unidades atendidas, mantendo capacidade operacional suficiente para o cumprimento das requisições expedidas durante toda a vigência da Ata.

5.5. O fluxo de execução compreenderá, em sequência lógica:

5.5.1. emissão da demanda pela Administração;

5.5.2. formalização por Nota de Empenho;

5.5.3. fornecimento dos produtos pela contratada;

5.5.4. conferência do material entregue;

5.5.5. ateste da conformidade;

5.5.6. instrução para pagamento.

5.6. O recebimento do objeto será processado em conformidade com os procedimentos de conferência e ateste previstos neste Termo de Referência, somente sendo considerado regularmente executado o fornecimento que estiver em plena conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

5.7. Verificada qualquer inconformidade na execução, a contratada ficará obrigada a promover a regularização correspondente, nos termos previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis.

5.8. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de execução do objeto, deverá ocorrer por meio formal, de modo a assegurar a rastreabilidade das solicitações, ocorrências, notificações, substituições e demais atos relacionados ao fornecimento.

5.9. O acompanhamento da execução caberá ao gestor e ao fiscal da Ata, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências, solicitar providências corretivas quando necessárias e atestar a execução para fins de pagamento.

5.10. O pagamento somente será processado após a regular execução do fornecimento, o ateste da conformidade e a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital e na legislação aplicável.

5.11. Eventuais pendências na execução, inconsistências na documentação ou ocorrências que impeçam a confirmação da conformidade do objeto suspenderão o regular processamento do pagamento até a devida regularização.

5.12. O encerramento da execução ocorrerá com o término da vigência da Ata de Registro de Preços e com a quitação das obrigações decorrentes das demandas regularmente formalizadas dentro de seu período de validade.

5.13. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, desde que comprovados o recebimento definitivo do objeto, a regular execução do fornecimento e a ausência de pendências na execução ou na documentação apresentada.

5.14. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo os dados bancários para crédito, bem como apresentar a documentação

de regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente, incluindo as certidões relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.15. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas com erro, inconsistência ou desacompanhadas da documentação necessária serão devolvidas à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem após a reapresentação correta dos documentos, sem ônus para a Administração.

5.16. Os requerimentos e documentos apresentados para fins de pagamento deverão observar as orientações da fiscalização do contrato.

5.17. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, observada a legislação vigente.

5.18. Deverá constar na Nota Fiscal a retenção do Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, bem como em conformidade com o Decreto Municipal nº 142 “G”/2023, de 1º de setembro de 2023.

5.19. Dos valores devidos serão retidos os correspondentes ao ISSQN nos termos da Lei Complementar Municipal nº 313, de 27 de setembro de 2017, e demais normas aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

6.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada por servidor formalmente designado como Gestor da Ata, cabendo-lhe acompanhar a execução administrativa, controlar os saldos registrados, coordenar o relacionamento com a(s) fornecedora(s), consolidar as demandas das unidades participantes, promover os registros das ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidores formalmente designados como Fiscais, a quem competirá acompanhar a execução material do objeto, verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste

Termo de Referência, conferir quantidades, marcas, apresentações, unidades de fornecimento, condições de acondicionamento, integridade das embalagens, prazos de validade e demais requisitos exigidos para aceite.

6.3. O acompanhamento da execução ocorrerá mediante controle das Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes emitidos com fundamento na Ata de Registro de Preços, de modo a permitir a rastreabilidade por item, quantitativo, unidade requisitante, data da solicitação, data da entrega e saldo remanescente.

6.4. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com o descritivo, em quantidade inferior à solicitada, com embalagens violadas, com prazo de validade incompatível com o uso pretendido pela Administração, ou em condições impróprias para armazenamento, manuseio ou consumo.

6.5. Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.5.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, na Rua Afonso Moreno, nº 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no Setor de Almoxarifado, local em que será efetuada a conferência dos produtos e da documentação fiscal correspondente.

6.5.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

6.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com todas as exigências previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, composição, apresentação, marca ofertada, validade mínima e demais requisitos aplicáveis.

6.6. O fiscal registrará em checklist, termo de recebimento, relatório, carimbo no verso da nota fiscal ou outro instrumento equivalente o resultado da conferência realizada, com indicação expressa de aceite, aceite com ressalva ou recusa, conforme o caso.

6.7. Quando constatada desconformidade total ou parcial dos produtos entregues, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a contratada para que providencie, sem ônus para a Administração, a substituição, complementação ou

regularização do fornecimento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8. Poderão ser recusados, entre outros, os produtos:

6.8.1. com especificações divergentes das constantes neste Termo de Referência;

6.8.2. com marca diversa da ofertada;

6.8.3. com embalagem danificada, violada ou inadequada;

6.8.4. com prazo de validade insuficiente, assim entendido aquele inferior ao prazo mínimo exigido no descritivo do respectivo item.

6.8.4.1. Quando o descritivo do item não estabelecer expressamente prazo de validade específico, somente serão aceitos produtos com validade mínima de 06 (seis) meses, contados da data da entrega.

6.8.5. com sinais de deterioração, contaminação, umidade, vazamento ou qualquer condição que comprometa sua utilização;

6.8.6. entregues em quantidade inferior à autorizada;

6.8.7. desacompanhados da documentação exigida para o recebimento e pagamento.

6.9. O acompanhamento da execução compreenderá, ainda, a verificação contínua do cumprimento dos prazos de entrega, da regularidade das entregas parceladas e da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

6.10. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, inclusive atrasos, recusas, substituições, reincidências, falhas na entrega, divergências de quantitativo, irregularidades documentais e demais fatos relevantes, para subsidiar eventual aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outras medidas legalmente cabíveis.

6.11. O pagamento somente será encaminhado após:

6.11.1. a regular entrega dos materiais;

6.11.2. o ateste da conformidade pelo fiscal responsável;

6.11.3. a inexistência de pendências quanto à substituição de itens recusados ou complementação de quantitativos; e

6.11.4. a apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência e no edital.

6.12. Na hipótese de fornecimento inadequado, atraso injustificado, reincidência de falhas, recusa em substituir produtos rejeitados ou descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, a Administração adotará as medidas administrativas pertinentes, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

6.13. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de gestão e fiscalização, deverá ocorrer por meio formal, inclusive mediante processo administrativo, correio eletrônico institucional e/ou notificação escrita.

6.14. O encerramento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações assumidas, a quitação das pendências eventualmente registradas e a finalização da vigência da Ata, sem prejuízo das obrigações remanescentes de garantia, substituição, responsabilidade civil, administrativa e legalmente exigíveis.

6.15. Sempre que necessário, a Administração poderá adotar rotinas complementares de controle, inclusive conferência por amostragem, registros fotográficos e outros mecanismos destinados a assegurar a adequada execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada por item e unidade de fornecimento efetivamente entregue e recebido definitivamente, em cada Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho emitida durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as quantidades e unidades de medida constantes da planilha deste Termo de Referência, tais como unidade, litro, galão, pacote, caixa, fardo, rolo ou outra prevista para cada item.

7.2. Somente serão considerados medidos os itens entregues em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, inclusive quanto à descrição, composição, marca ofertada, apresentação, gramatura, volume, capacidade, tipo de embalagem, integridade, acondicionamento, validade mínima e demais requisitos aplicáveis.

7.3. A aferição da medição ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, com verificação da correspondência entre:

7.3.1. a Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida;

7.3.2. os produtos efetivamente entregues;

7.3.3. a Nota Fiscal apresentada; e

7.3.4. as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

7.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da identificação dos produtos e da regularidade da documentação fiscal apresentada.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, composição, apresentação, validade, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.

7.6. Para fins de medição e pagamento, somente serão computados os itens que tiverem sido recebidos definitivamente, ficando excluídos da medição os produtos recusados, substituídos, entregues em desconformidade ou pendentes de regularização.

7.7. Quando houver desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, a Administração poderá recusar os itens irregulares, total ou parcialmente, hipótese em que estes:

7.7.1. não serão objeto de medição;

7.7.2. não serão objeto de pagamento; e

7.7.3. deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo fixado.

7.8. Admite-se pagamento parcial apenas em relação aos itens efetivamente aceitos no fornecimento correspondente, permanecendo glosados os itens recusados ou pendentes de regularização até novo recebimento definitivo.

7.9. A comprovação da execução para fins de medição deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

7.9.1. Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho correspondente;

7.9.2. Nota Fiscal/Fatura;

7.9.3. romaneio, canhoto de entrega, recibo ou documento equivalente;

7.9.4. termo, carimbo, checklist, relatório ou outro instrumento de ateste emitido pela fiscalização.

7.10. O pagamento será efetuado por fornecimento efetivamente realizado, limitado exclusivamente aos itens recebidos definitivamente, não gerando a Ata de Registro de Preços qualquer obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

7.11. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços são meramente estimativos, de modo que o pagamento ficará vinculado apenas às quantidades efetivamente demandadas pela Administração, entregues pela contratada e recebidas em conformidade.

7.12. O pagamento somente será processado após:

7.12.1. a regular execução do fornecimento;

7.12.2. o recebimento definitivo dos materiais;

7.12.3. o ateste da conformidade pela fiscalização competente; e

7.12.4. a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.13. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, desde que não haja pendências na execução ou na documentação apresentada.

7.14. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura contendo os dados bancários para crédito, bem como os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela Administração, quando cabíveis, inclusive certidões relativas à Fazenda Pública, ao FGTS e à CNDT.

7.15. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas com erro, inconsistência, divergência em relação ao objeto, ou desacompanhadas da documentação necessária, serão devolvidas à contratada para correção, hipótese em que ficará suspenso o prazo para pagamento até a sua reapresentação em condições regulares.

7.16. Eventuais pendências na execução, inconsistências na documentação ou ocorrências que impeçam a confirmação da conformidade do objeto suspenderão o regular processamento do pagamento até a devida regularização.

7.17. Dos valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda e ISSQN, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente e da regulamentação municipal pertinente.

7.18. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável.

7.19. O pagamento não implicará aceitação definitiva de fornecimento realizado em desacordo com este Termo de Referência, nem afastará a responsabilidade da

contratada quanto à qualidade, validade, integridade e adequação dos produtos entregues.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade pregão, sua forma eletrônica, para formação de Ata de Registro de Preços, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência.

8.2. O Sistema de Registro de Preços será adotado em razão da recorrência da demanda, da necessidade de contratações parceladas ao longo da vigência da Ata, da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser consumido por cada unidade administrativa e da necessidade de atendimento das demandas dos diversos departamentos da Administração Municipal.

8.3. A adjudicação por lote justifica-se em razão da similaridade, afinidade e padronização dos itens agrupados, bem como da necessidade de racionalização da gestão contratual, do controle de qualidade, da logística de fornecimento e da compatibilidade operacional entre os produtos que compõem cada agrupamento. O parcelamento do objeto, embora admissível em tese, mostra-se, neste caso, menos vantajoso para a Administração, por poder gerar fracionamento excessivo do gerenciamento, multiplicidade de fornecedores para itens correlatos, maior dificuldade de controle da execução e prejuízo à eficiência do abastecimento. A divisão adotada, portanto, busca assegurar solução administrativa mais eficiente e economicamente adequada, sem afastar indevidamente a competitividade, observada a separação entre lotes de ampla concorrência e lotes exclusivos para ME e EPP, na forma da legislação aplicável.

8.4. Para cada lote, será considerada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência, apresentar o menor preço do lote.

8.5. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive despesas com embalagem, acondicionamento, transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais não previstos na proposta.

8.6. As propostas deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, unidades de fornecimento, volumes, capacidades, composições, apresentações, exigências de validade, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem oferta em desacordo com tais exigências.

8.7. Não serão aceitas propostas com condicionamentos, limitações ou ressalvas que comprometam a plena execução do objeto, bem como aquelas que deixem de considerar quaisquer custos necessários ao fornecimento ou apresentem descrição genérica incompatível com os itens licitados.

8.8. A habilitação dos licitantes observará os requisitos previstos na legislação e no edital, abrangendo:

8.8.1. habilitação jurídica;

8.8.2. regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.8.3. qualificação econômico-financeira; e

8.8.4. qualificação técnica.

8.9. Quanto à qualificação técnica, a exigência de atestado(s) de capacidade técnica ficará restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas aquelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.10. A Administração exigirá, para fins de qualificação técnico-operacional, a apresentação de atestado(s) restritos às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto, assim consideradas aquelas definidas na forma do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados, observados os limites do § 2º do mesmo artigo:

Para o **Lote 01**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 1.1 – sapato EVA antiderrapante nº 37 a nº 44: quantitativo estimado de 144 pares, admitindo-se exigência máxima de atestado correspondente a 72 pares;

Item 1.6 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho P: quantitativo estimado de 724 caixas, admitindo-se exigência máxima de 362 caixas;

Item 1.7 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho M: quantitativo estimado de 1.427 caixas, admitindo-se exigência máxima de 713 caixas;

Item 1.8 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho G: quantitativo estimado de 984 caixas, admitindo-se exigência máxima de 492 caixas;

Item 1.10 – luva para procedimento de saúde não cirúrgico com ANVISA, tamanho M: quantitativo estimado de 315 caixas, admitindo-se exigência máxima de 157 caixas.

Para o **Lote 02**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 2.1 – sapato EVA antiderrapante nº 37 a nº 44: quantitativo estimado de 48 pares, admitindo-se exigência máxima de 24 pares;

Item 2.6 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho P: quantitativo estimado de 242 caixas, admitindo-se exigência máxima de 121 caixas;

Item 2.7 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho M: quantitativo estimado de 476 caixas, admitindo-se exigência máxima de 238 caixas;

Item 2.8 – luva para procedimento não cirúrgico, tamanho G: quantitativo estimado de 328 caixas, admitindo-se exigência máxima de 164 caixas;

Item 2.10 – luva para procedimento de saúde não cirúrgico com ANVISA, tamanho M: quantitativo estimado de 105 caixas, admitindo-se exigência máxima de 52 caixas.

Para o **Lote 03**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 3.1 – acendedor tipo fósforo de madeira: quantitativo estimado de 3.600 caixas, admitindo-se exigência máxima de 1.800 caixas;

Item 3.3 – cesto para lixo plástico 240 litros: quantitativo estimado de 210 unidades, admitindo-se exigência máxima de 105 unidades;

Item 3.4 – cesto plástico para lixo 15 litros: quantitativo estimado de 2.343 unidades, admitindo-se exigência máxima de 1.171 unidades.

Para o **Lote 04**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 4.1 – acendedor tipo fósforo de madeira: quantitativo estimado de 1.200 caixas, admitindo-se exigência máxima de 600 caixas;

Item 4.3 – cesto para lixo plástico 240 litros: quantitativo estimado de 70 unidades, admitindo-se exigência máxima de 35 unidades;

Item 4.4 – cesto plástico para lixo 15 litros: quantitativo estimado de 781 unidades, admitindo-se exigência máxima de 390 unidades.

Para o **Lote 05**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 5.1 – papel higiênico folha dupla: quantitativo estimado de 7.457 fardos, admitindo-se exigência máxima de 3.728 fardos;

Item 5.2 – papel higiênico para dispenser 250 metros: quantitativo estimado de 13.762 fardos, admitindo-se exigência máxima de 6.881 fardos;

Item 5.3 – toalha de papel interfolha, com 1.000 folhas: quantitativo estimado de 9.054 caixas, admitindo-se exigência máxima de 4.527 caixas.

Para o **Lote 06**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 6.1 – papel higiênico folha dupla: quantitativo estimado de 2.486 fardos, admitindo-se exigência máxima de 1.243 fardos;

Item 6.2 – papel higiênico para dispenser 250 metros: quantitativo estimado de 4.588 fardos, admitindo-se exigência máxima de 2.294 fardos;

Item 6.3 – toalha de papel interfolha, com 1.000 folhas: quantitativo estimado de 3.018 caixas, admitindo-se exigência máxima de 1.509 caixas.

Para o **Lote 07**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 7.1 – sabão líquido 5 litros: quantitativo estimado de 4.082 unidades, admitindo-se exigência máxima de 2.041 unidades;

Item 7.3 – álcool em gel 70º com aloe vera de 500 ml: quantitativo estimado de 2.963 frascos, admitindo-se exigência máxima de 1.481 frascos;

Item 7.4 – álcool teor 46,2º INPM de 1 litro: quantitativo estimado de 2.795 frascos, admitindo-se exigência máxima de 1.397 frascos;

Item 7.7 – detergente líquido neutro com glicerina de 500 ml: quantitativo estimado de 22.466 frascos, admitindo-se exigência máxima de 11.233 frascos;

Item 7.10 – sabonete líquido 5 litros: quantitativo estimado de 2.131 galões, admitindo-se exigência máxima de 1.065 galões.

Para o **Lote 08**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 8.1 – sabão líquido 5 litros: quantitativo estimado de 1.361 unidades, admitindo-se exigência máxima de 680 unidades;

Item 8.3 – álcool em gel 70º com aloe vera de 500 ml: quantitativo estimado de 988 frascos, admitindo-se exigência máxima de 494 frascos;

Item 8.4 – álcool teor 46,2º INPM de 1 litro: quantitativo estimado de 932 frascos, admitindo-se exigência máxima de 466 frascos;

Item 8.7 – detergente líquido neutro com glicerina de 500 ml: quantitativo estimado de 7.489 frascos, admitindo-se exigência máxima de 3.744 frascos;

Item 8.10 – sabonete líquido 5 litros: quantitativo estimado de 711 galões, admitindo-se exigência máxima de 355 galões.

Para o **Lote 09**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 9.1 – caixa plástica aberta, tipo agrícola: quantitativo estimado de 143 unidades, admitindo-se exigência máxima de 71 unidades;

Item 9.3 – prendedor de roupas: quantitativo estimado de 100 pacotes, admitindo-se exigência máxima de 50 pacotes;

Item 9.4 – dispenser para papel toalha: quantitativo estimado de 51 unidades, admitindo-se exigência máxima de 25 unidades.

Para o **Lote 10**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 10.1 – caixa plástica aberta, tipo agrícola: quantitativo estimado de 48 unidades, admitindo-se exigência máxima de 24 unidades;

Item 10.3 – prendedor de roupas: quantitativo estimado de 34 pacotes, admitindo-se exigência máxima de 17 pacotes;

Item 10.4 – dispenser para papel toalha: quantitativo estimado de 17 unidades, admitindo-se exigência máxima de 8 unidades.

Para o **Lote 11**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 11.1 – saco de lixo 50 litros, preto: quantitativo estimado de 498 fardos, admitindo-se exigência máxima de 249 fardos;

Item 11.2 – saco de lixo 100 litros, preto: quantitativo estimado de 756 fardos, admitindo-se exigência máxima de 378 fardos;

Item 11.3 – saco de lixo 240 litros, preto: quantitativo estimado de 717 fardos, admitindo-se exigência máxima de 358 fardos.

Para o **Lote 12**, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo:

Item 12.1 – saco de lixo 50 litros, preto: quantitativo estimado de 166 fardos, admitindo-se exigência máxima de 83 fardos;

Item 12.2 – saco de lixo 100 litros, preto: quantitativo estimado de 252 fardos, admitindo-se exigência máxima de 126 fardos;

Item 12.3 – saco de lixo 240 litros, preto: quantitativo estimado de 239 fardos, admitindo-se exigência máxima de 119 fardos.

8.11. A aceitação da proposta vencedora ficará condicionada à verificação de sua conformidade com as especificações do objeto, com os preços estimados da contratação e com os requisitos de exequibilidade.

8.12. A classificação final observará o resultado do julgamento das propostas e a análise das amostras do licitante melhor classificado, aplicando-se os critérios de desempate e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação pertinente.

8.13. A Ata de Registro de Preços será formalizada com o(s) fornecedor(es) classificado(s) e habilitado(s), observadas as condições previstas no edital e neste Termo de Referência, não gerando, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.14. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos efetivamente demandados, a disponibilidade orçamentária e a vigência da Ata.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pelo Setor de Compras, em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observados os valores praticados no mercado, as quantidades a serem contratadas e as demais condições pertinentes ao objeto. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à formação dos valores integram documento próprio juntado aos autos. Os valores estimados unitários dos itens a serem adquiridos estarão disponibilizados na plataforma BBMNET.

10. Adequação orçamentária

10.1. A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira, com compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, conforme indicado abaixo, observada a classificação orçamentária pertinente. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, na forma da legislação aplicável:

07.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3650023.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 236	VÍNCULO 05

07.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3650023.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 237	VÍNCULO 02

07.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3650045.2073	ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 247	VÍNCULO 02

07.05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610025.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 264	VÍNCULO 05

07.05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610025.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 265	VÍNCULO 02

07.05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610046.2032	EDUCAÇÃO ESPECIAL – INCLUSÃO E DIVERSIDADE
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 277	VÍNCULO 05

07.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3650023.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 220	VÍNCULO 01

07.04	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610025.2026	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 252	VÍNCULO 01

07.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610020.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 204	VÍNCULO 01
07.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.1220022.2025	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 213	VÍNCULO 01
11.01	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2440043.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 423	VÍNCULO 01
11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2430047.2045	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 457	VÍNCULO 01
11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450049.2079	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DIREITOS HUMANOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 465	VÍNCULO 01
11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450050.2046	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 508	VÍNCULO 01
11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450050.2046	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 509	VÍNCULO 05
11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450051.2047	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 528	VÍNCULO 01
11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450054.2050	GESTÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD PBF
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 542	VÍNCULO 05
05.01	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA
23.1290014.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 153	VÍNCULO 01
10.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ

06.1830036.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 352	VÍNCULO 01
10.02	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.1810038.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 369	VÍNCULO 01
10.03	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.1820039.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 387	VÍNCULO 01
10.04	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.4520041.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 402	VÍNCULO 01
09.01	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
27.8120033.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 318	VÍNCULO 01
09.02	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
27.8120035.2041	GESTÃO DAS MODALIDADES ESPORTIVAS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 334	VÍNCULO 01
04.01.01	FUNDO DE PREVIDÊNCIA – FRANCISCO MORATO - FUSBEMO
09.272.5001.2509	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUSBEMO
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 708	
08.01	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
13.3920030.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 293	VÍNCULO 01
12.01	SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, CLIMA E ENERGIA - SHAMCE
18.5410062.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 599	VÍNCULO 01

01.03	**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**
03.0920004.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 41	***VÍNCULO 01***
02.01	**SECRETARIA DE GESTÃO, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA**
04.1220005.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 59	***VÍNCULO 01***
03.02	**FUNDO DE AÇÃO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - FAES**
08.2440010.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 101	***VÍNCULO 01***
06.01	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**
15.4510015.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 171	**VÍNCULO 01**

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A Prefeitura de Francisco Morato, com sede na Praça da Liberdade, 10, Jardim Sinobe, na cidade de Francisco Morato, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo, nome e CPF)*, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada no ..... de ...../...../2026 processo administrativo n.º xxxx/2026, 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 Preço, xxxxxxxxxxxxxxxxxx,..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *do edital de Licitação nº* ...../2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta da Detentora, os documentos de habilitação pertinentes e os demais anexos do processo licitatório.

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:

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

2.2. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da dotação orçamentária:

07.03	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3650023.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 236	**VÍNCULO 05**
07.03	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3650023.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 237	**VÍNCULO 02**
07.03	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3650045.2073	**ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 247	**VÍNCULO 02**
07.05	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3610025.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 264	**VÍNCULO 05**
07.05	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3610025.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 265	**VÍNCULO 02**
07.05	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3610046.2032	**EDUCAÇÃO ESPECIAL – INCLUSÃO E DIVERSIDADE**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 277	**VÍNCULO 05**
07.02	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3650023.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 220	**VÍNCULO 01**
07.04	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.3610025.2026	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 252	**VÍNCULO 01**

07.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.3610020.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 204	VÍNCULO 01

07.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.1220022.2025	MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 213	VÍNCULO 01

11.01	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2440043.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 423	VÍNCULO 01

11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2430047.2045	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 457	VÍNCULO 01

11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450049.2079	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DIREITOS HUMANOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 465	VÍNCULO 01

11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450050.2046	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 508	VÍNCULO 01

11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450050.2046	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 509	VÍNCULO 05

11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450051.2047	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 528	VÍNCULO 01

11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
08.2450054.2050	GESTÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD PBF
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 542	VÍNCULO 05

05.01	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA
23.1290014.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 153	VÍNCULO 01
10.01	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.1830036.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 352	VÍNCULO 01
10.02	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.1810038.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 369	VÍNCULO 01
10.03	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.1820039.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 387	VÍNCULO 01
10.04	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
06.4520041.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 402	VÍNCULO 01
09.01	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
27.8120033.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 318	VÍNCULO 01
09.02	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
27.8120035.2041	GESTÃO DAS MODALIDADES ESPORTIVAS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 334	VÍNCULO 01
04.01.01	FUNDO DE PREVIDÊNCIA – FRANCISCO MORATO - FUSBEMO
09.272.5001.2509	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUSBEMO
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 708	
08.01	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
13.3920030.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 293	VÍNCULO 01

12.01	**SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, CLIMA E ENERGIA - SHAMCE**
18.5410062.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 599	**VÍNCULO 01**
01.03	**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**
03.0920004.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 41	***VÍNCULO 01***
02.01	**SECRETARIA DE GESTÃO, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA**
04.1220005.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 59	***VÍNCULO 01***
03.02	**FUNDO DE AÇÃO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - FAES**
08.2440010.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 101	***VÍNCULO 01***
06.01	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**
15.4510015.2004	**AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**
3.3.90.30	**MATERIAL DE CONSUMO**
Ficha: 171	**VÍNCULO 01**

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Francisco Morato.

3.2. Além do gerenciador não há órgãos públicos participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do

fornecedor.

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

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

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

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

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A vigência da ata de registro de preços será por 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, anotando-se, contudo, a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O contrato ou instrumento substituto decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento 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.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura 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.

5.2.1. A contratação decorrente da Ata deverá ser formalizada durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de que sua execução observe a vigência própria definida no instrumento contratual ou equivalente.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser

alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. 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.

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

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2. 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;

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

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

6.1.3.2. O índice para correção monetária a ser adotado de ora em diante passa a ser o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, a Administração poderá cancelar o registro do preço, observados o contraditório, a ampla defesa e as consequências previstas nesta Ata,

no Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das obrigações já assumidas em contratações formalizadas.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Prefeitura e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, promover a revisão do preço registrado, desde que demonstrada a vantajosidade e observado o interesse público, ou adotar as medidas cabíveis para o cancelamento do registro

8. DA UTILIZAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS E DA INDICAÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. Os quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços constituem estimativa global do Município de Francisco Morato, destinada ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, fundos, órgãos e unidades administrativas contempladas no planejamento da contratação, observados os limites máximos registrados para cada item ou lote.

8.2. A utilização da Ata ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ficando o fornecimento limitado ao saldo global registrado para o respectivo item ou lote, independentemente da Secretaria ou unidade requisitante que venha a demandar a aquisição.

8.3. Para fins de controle da Ata de Registro de Preços, o saldo a ser observado será o saldo global registrado para cada item ou lote, não havendo vinculação obrigatória do quantitativo a uma Secretaria específica.

8.4. Durante a vigência da Ata, poderá ser indicada dotação orçamentária diversa daquela inicialmente informada no processo, bem como poderá haver utilização por Secretaria, fundo, órgão ou unidade administrativa municipal diversa daquela que originalmente instruiu a demanda, desde que:

8.4.1. o objeto solicitado esteja contemplado na Ata de Registro de Preços;

8.4.2. exista saldo disponível no quantitativo global registrado para o item ou lote;

8.4.3. haja disponibilidade orçamentária e financeira na dotação a ser onerada;

8.4.4. a demanda seja formalizada pela unidade requisitante competente, mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

8.4.5. sejam observadas as condições, preços, prazos, especificações e demais obrigações previstas na Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta registrada.

8.5. A indicação de nova dotação orçamentária ou de Secretaria requisitante diversa não caracterizará alteração do objeto, acréscimo quantitativo, adesão à Ata ou remanejamento entre órgãos, desde que a contratação permaneça limitada ao quantitativo global registrado e às condições originalmente pactuadas.

8.6. Não será necessária a solicitação de transferência ou cessão de saldo entre Secretarias quando a demanda estiver compreendida no saldo global da Ata, cabendo ao órgão ou setor responsável pela gestão da Ata controlar os quantitativos utilizados, os saldos remanescentes e as dotações orçamentárias indicadas em cada contratação.

8.7. A cada utilização da Ata, a Secretaria, fundo, órgão ou unidade requisitante deverá indicar a respectiva dotação orçamentária, ficha, vínculo e demais informações necessárias à emissão da Nota de Empenho, responsabilizando-se pela compatibilidade da despesa com sua programação orçamentária e financeira.

8.8. A inclusão ou utilização de dotação orçamentária diversa da inicialmente indicada deverá ser formalizada nos autos ou no respectivo expediente de contratação, com a indicação da unidade requisitante, do item ou lote solicitado, do quantitativo demandado, do saldo disponível e da dotação que suportará a despesa.

8.9. Compete ao gestor da Ata ou ao setor responsável pelo seu gerenciamento acompanhar a execução dos quantitativos registrados, consolidar as utilizações realizadas pelas unidades requisitantes e impedir contratações que ultrapassem o quantitativo máximo registrado para cada item ou lote.

8.10. A utilização da Ata por Secretaria, fundo, órgão ou unidade administrativa municipal diversa daquela inicialmente indicada não afasta a necessidade de observância das regras de empenho, liquidação, pagamento, fiscalização, recebimento provisório e definitivo, bem como das demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado, 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; ou

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

9.1.3.1. 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 a Prefeitura, 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 da unidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.3.1. Por razão de interesse público;

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

9.3.3. 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 de Pregão nº ……, que deste faz parte, independente de sua transcrição.

10.2. A aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata e das contratações dela derivadas observará a competência da autoridade municipal competente, mediante processo administrativo próprio, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da comunicação pelas unidades requisitantes das ocorrências

verificadas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (REQUISITANTES)

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto licitado;

b) atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;

c) proporcionar condições para que a para que a detentora possa realizar o fornecimento dos materiais dentro das normas do futuro contrato ou ata de registro de preços e legislações pertinentes;

d) notificar a contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência do contrato ou ata de registro de preços;

e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Termo, no edital e seus anexos;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora; e

g) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes do termo de referência, do edital, anexos e da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1. Constituem obrigações da detentora da ata:

a) fornecer os materiais, objeto deste termo com qualidade, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no edital e seus anexos;

b) fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;

c) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato ou ata de registro de preços;

d) permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços.

e) zelar pelo bom e fiel fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;

f) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;

g) recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;

h) não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto;

12.2. Subcontratação:

12.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.3. A Detentora da Ata arcará com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços e seus desdobramentos casuísticos, bem como os insumos necessários para a manutenção.

12.3.1. Deverá constar na nota fiscal, a retenção do IR nos moldes da Instrução Normativa (RBF) n° 2145, de 26 de junho de 2023, Art.2°, que altera a Instrução Normativa n° 1234, de 11de janeiro de 2012, onde a mesma inclui a Administração Pública direta e indiretas dos Municípios e Decreto Municipal Nº 142“G”/2023 de 01 de Setembro de 2023.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

13.2. O fornecimento será iniciado a partir da formalização da demanda pela Secretaria requisitante, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, que constituirá o instrumento hábil para o acionamento da contratada em relação aos itens e quantitativos efetivamente solicitados.

13.3. Cada fornecimento deverá observar estritamente o conteúdo da solicitação emitida pela Administração, inclusive quanto aos itens, quantidades, marca ofertada e demais condições aplicáveis ao atendimento da demanda.

13.4. A contratada deverá executar o objeto de maneira regular, eficiente e compatível com o abastecimento contínuo das unidades atendidas, mantendo capacidade operacional suficiente para o cumprimento das requisições expedidas durante toda a vigência da Ata.

13.5. O fluxo de execução compreenderá, em sequência lógica:

13.5.1. emissão da demanda pela Administração;

13.5.2. formalização por Nota de Empenho;

13.5.3. fornecimento dos produtos pela contratada;

13.5.4. conferência do material entregue;

13.5.5. ateste da conformidade;

13.5.6. instrução para pagamento.

13.6. O recebimento do objeto será processado em conformidade com os procedimentos de conferência e ateste previstos no Termo de Referência, somente sendo considerado regularmente executado o fornecimento que estiver em plena conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

13.7. Verificada qualquer inconformidade na execução, a contratada ficará obrigada a promover a regularização correspondente, nos termos previstos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis.

13.8. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de execução do objeto, deverá ocorrer por meio formal, de modo a assegurar a rastreabilidade das solicitações, ocorrências, notificações, substituições e demais atos relacionados ao fornecimento.

13.9. O acompanhamento da execução caberá ao gestor e ao fiscal da Ata, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências, solicitar providências corretivas quando necessárias e atestar a execução para fins de pagamento.

13.10. O pagamento somente será processado após a regular execução do fornecimento, o ateste da conformidade e a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital e na legislação aplicável.

13.11. Eventuais pendências na execução, inconsistências na documentação ou ocorrências que impeçam a confirmação da conformidade do objeto suspenderão o regular processamento do pagamento até a devida regularização.

13.12. O encerramento da execução ocorrerá com o término da vigência da Ata de Registro de Preços e com a quitação das obrigações decorrentes das demandas regularmente formalizadas dentro de seu período de validade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, desde que comprovados o recebimento definitivo do objeto, a regular execução do fornecimento e a ausência de pendências na execução ou na documentação apresentada.

14.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo os dados bancários para crédito, bem como apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente, incluindo as certidões relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas com erro, inconsistência ou desacompanhadas da documentação necessária serão devolvidas à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem após a reapresentação correta dos documentos, sem ônus para a Administração.

14.4. Os requerimentos e documentos apresentados para fins de pagamento deverão observar as orientações da fiscalização do contrato.

14.5. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, observada a legislação vigente.

14.6. Deverá constar na Nota Fiscal a retenção do Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, bem como em conformidade com o Decreto Municipal nº 142 “G”/2023, de 1º de setembro de 2023.

14.7. Dos valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda e ISSQN, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente e da regulamentação municipal pertinente.

14.8. O pagamento não implicará aceitação definitiva de fornecimento realizado em desacordo com este Termo de Referência, nem afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, validade, integridade e adequação dos produtos entregues.

15. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

15.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada por servidor formalmente designado como Gestor da Ata, cabendo-lhe acompanhar a execução administrativa, controlar os saldos registrados, coordenar o relacionamento com a(s) fornecedora(s), consolidar as demandas das unidades participantes, promover os registros das ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.2. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidores formalmente designados como Fiscais, a quem competirá acompanhar a execução material do objeto, verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência, conferir quantidades, marcas, apresentações, unidades de fornecimento, condições de acondicionamento, integridade das embalagens, prazos de validade e demais requisitos exigidos para aceite.

15.3. O acompanhamento da execução ocorrerá mediante controle das Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes emitidos com fundamento na Ata de Registro de Preços, de modo a permitir a rastreabilidade por item, quantitativo, unidade requisitante, data da solicitação, data da entrega e saldo remanescente.

15.4. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com o descritivo, em quantidade inferior à solicitada, com embalagens violadas, com prazo de validade incompatível com o uso pretendido pela Administração, ou em condições impróprias para armazenamento, manuseio ou consumo.

15.5. Os materiais deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva **Autorização de Fornecimento – AF**, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.5.1. As entregas deverão ser realizadas **de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h**, na **Rua Afonso Moreno, nº 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no**

Setor de Almoxarifado, local em que será efetuada a conferência dos produtos e da documentação fiscal correspondente.

15.5.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

15.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com todas as exigências previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, composição, apresentação, marca ofertada, validade mínima e demais requisitos aplicáveis.

15.6. O fiscal registrará em checklist, termo de recebimento, relatório, carimbo no verso da nota fiscal ou outro instrumento equivalente o resultado da conferência realizada, com indicação expressa de aceite, aceite com ressalva ou recusa, conforme o caso.

15.7. Quando constatada desconformidade total ou parcial dos produtos entregues, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a contratada para que providencie, sem ônus para a Administração, a substituição, complementação ou regularização do fornecimento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.8. Poderão ser recusados, entre outros, os produtos:

15.8.1. com especificações divergentes das constantes no Termo de Referência;

15.8.2. com marca diversa da ofertada;

15.8.3. com embalagem danificada, violada ou inadequada;

15.8.4. com prazo de validade insuficiente, assim entendido aquele inferior ao prazo mínimo exigido no descritivo do respectivo item.

15.8.4.1. Quando o descritivo do item não estabelecer expressamente prazo de validade específico, somente serão aceitos produtos com **validade mínima de 06 (seis) meses**, contados da data da entrega.

15.8.5. com sinais de deterioração, contaminação, umidade, vazamento ou qualquer condição que comprometa sua utilização;

15.8.6. entregues em quantidade inferior à autorizada;

15.8.7. desacompanhados da documentação exigida para o recebimento e pagamento.

15.9. O acompanhamento da execução compreenderá, ainda, a verificação contínua do cumprimento dos prazos de entrega, da regularidade das entregas parceladas e da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

15.10. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, inclusive atrasos, recusas, substituições, reincidências, falhas na entrega, divergências de quantitativo, irregularidades documentais e demais fatos relevantes, para subsidiar eventual aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outras medidas legalmente cabíveis.

15.11. O pagamento somente será encaminhado após:

15.11.1. a regular entrega dos materiais;

15.11.2. o ateste da conformidade pelo fiscal responsável;

15.11.3. a inexistência de pendências quanto à substituição de itens recusados ou complementação de quantitativos; e

15.11.4. a apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos no Termo de Referência e no edital.

15.12. Na hipótese de fornecimento inadequado, atraso injustificado, reincidência de falhas, recusa em substituir produtos rejeitados ou descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, a Administração adotará as medidas administrativas pertinentes, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na legislação aplicável e no Termo de Referência.

15.13. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de gestão e fiscalização, deverá ocorrer por meio formal, inclusive mediante processo administrativo, correio eletrônico institucional e/ou notificação escrita.

15.14. O encerramento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações assumidas, a quitação das pendências eventualmente registradas e a finalização da vigência da Ata, sem prejuízo das obrigações remanescentes de garantia, substituição, responsabilidade civil, administrativa e legalmente exigíveis.

15.15. Sempre que necessário, a Administração poderá adotar rotinas complementares de controle, inclusive conferência por amostragem, registros fotográficos e outros mecanismos destinados a assegurar a adequada execução do objeto.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. A medição será realizada por item e unidade de fornecimento efetivamente entregue e recebido definitivamente, em cada Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho emitida durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as quantidades e unidades de medida constantes da planilha do Termo de Referência, tais como unidade, litro, galão, pacote, caixa, fardo, rolo ou outra prevista para cada item.

16.2. Somente serão considerados medidos os itens entregues em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, inclusive quanto à descrição, composição, marca ofertada, apresentação, gramatura, volume, capacidade, tipo de embalagem, integridade, acondicionamento, validade mínima e demais requisitos aplicáveis.

16.3. A aferição da medição ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, com verificação da correspondência entre:

16.3.1. a Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida;

16.3.2. os produtos efetivamente entregues;

16.3.3. a Nota Fiscal apresentada; e

16.3.4. as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da identificação dos produtos e da regularidade da documentação fiscal apresentada.

16.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências do Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, composição, apresentação, validade, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.

16.6. Para fins de medição e pagamento, somente serão computados os itens que tiverem sido recebidos definitivamente, ficando excluídos da medição os produtos recusados, substituídos, entregues em desconformidade ou pendentes de regularização.

16.7. Quando houver desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, a Administração poderá recusar os itens irregulares, total ou parcialmente, hipótese em que estes:

16.7.1. não serão objeto de medição;

16.7.2. não serão objeto de pagamento; e

16.7.3. deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo fixado.

16.8. Admite-se pagamento parcial apenas em relação aos itens efetivamente aceitos no fornecimento correspondente, permanecendo glosados os itens recusados ou pendentes de regularização até novo recebimento definitivo.

16.9. A comprovação da execução para fins de medição deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

16.9.1. Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho correspondente;

16.9.2. Nota Fiscal/Fatura;

16.9.3. romaneio, canhoto de entrega, recibo ou documento equivalente;

16.9.4. termo, carimbo, checklist, relatório ou outro instrumento de ateste emitido pela fiscalização.

16.10. O pagamento será efetuado por fornecimento efetivamente realizado, limitado exclusivamente aos itens recebidos definitivamente, não gerando a Ata de Registro de Preços qualquer obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

16.11. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços são meramente estimativos, de modo que o pagamento ficará vinculado apenas às quantidades efetivamente demandadas pela Administração, entregues pela contratada e recebidas em conformidade.

16.12. O pagamento somente será processado após:

16.12.1. a regular execução do fornecimento;

16.12.2. o recebimento definitivo dos materiais;

16.12.3. o ateste da conformidade pela fiscalização competente; e

16.12.4. a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.2. A DETENTORA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de

toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.3. A DETENTORA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto contratado.

17.4. Os dados que por ventura forem obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

17.5. A DETENTORA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

17.6. A DETENTORA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.7. A DETENTORA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.8. Caso autorizada transmissão de dados pela DETENTORA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18..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;

Local e data

Assinaturas

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____

CONTRATADO:_____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____ _

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.