



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2025
TIPO: Menor Preço Por Item
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

O Município de **QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 16/12/2025 às 08h29 do dia 15/01/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30 do dia 15/01/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 2.216.049,01 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil, quarenta e nove reais e um centavo).

LOCAL: www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 15.288/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

SMS – Secretaria Municipal de Saúde;
SMEELJ - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
SMDSF – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
SMMAABEA – Secretaria municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal;
SMAPN – Secretaria Municipal de Atendimento Psicopatologia e Neurodiversidades;
SMDU – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
PGM – Procuradoria Geral do Município;
SMCT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
SMMDH – Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;
ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;
ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;
ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;
ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico o registro de preços para eventual necessidade de aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo N° 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 2.216.049,01 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil, quarenta e nove reais e um centavo).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

4.7.2 – Por se tratar de licitação para aquisição de bens de natureza divisível, sem que haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.7.2.1 – O disposto não impede a contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

4.7.2.2 – Os benefícios concedidos pelos arts. 47 e 48 da referida Lei Complementar poderão ser deixados de aplicar quando o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.7.2.3 – Na hipótese de não haver licitante vencedor no(s) item(ns) da cota reservada, este(s) poderá(ão) ser adjudicado(s) ao licitante vencedor do(s) respectivo(s) da cota aberta à ampla participação, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

4.7.2.4 – Na hipótese de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota aberta à ampla participação, a contratação/registro ocorrerá sempre pelo menor valor, mantendo-se assim o mesmo valor nas duas cotas.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei n 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.2.4 – Sociedades cooperativas, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(ao) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.
- 6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.
- 6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br**, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.
- 7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.
- 7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.
- 7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.
- 7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.
- 7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.
- 7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.
- 8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

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

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

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

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

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

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – 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.

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

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

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

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.
- 10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.
- 10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.15.1 – 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.

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

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

10.16– A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.17- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À PROPOSTA

Para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, que inclui produtos regulados pela ANVISA, a análise da proposta de preços não pode se limitar apenas ao valor, mas deve incluir a comprovação da qualidade e da regularidade do produto ofertado.

Serão exigidos os seguintes documentos adicionais juntamente com a proposta de preços, para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços:

Documento Adicional	Item(ns) Aplicável(is)	Justificativa
1. Catálogo, Folder ou Declaração do Fabricante	Todos os itens ofertados.	Comprovação das especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência (TR), tais como composição, medidas, capacidade, cor e demais características (ex: tipo de fibra do papel, concentração do princípio ativo do saneante).
2. Cópia do Registro/Notificação de Produto na ANVISA (ou órgão regulador)	Itens Saneantes (ex: Água Sanitária, Desinfetantes, Álcool 70°, Hipoclorito, Inseticidas, Sabonetes e Álcool em Gel).	Prova de que o produto ofertado está regularizado perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). É um requisito técnico indispensável para garantir a qualidade, eficácia e segurança sanitária do produto.
3. Declaração de Compromisso de Validade Mínima	Todos os itens perecíveis (Saneantes e Higiene).	Declaração expressa do licitante de que os produtos a serem entregues terão, na data da entrega, prazo de validade não inferior a 66,66% do prazo total de validade do fabricante (ou o mínimo de 6 meses, o que for maior), conforme exigido no TR.

1. Catálogo, Folder ou Declaração do Fabricante

Como Apresentar: O licitante deve anexar um documento oficial (cópia de catálogo ou folder digital, ou declaração assinada pelo fabricante/distribuidor) que demonstre as características do produto que está sendo ofertado, item por item.

2. Cópia do Registro/Notificação de Produto na ANVISA

Como Apresentar: Para cada item saneante (Álcool 70°, Desinfetantes, Hipoclorito, etc.), a empresa deve apresentar a cópia do Comprovante de Registro ou Notificação emitido pela ANVISA ou o número de registro para consulta pública.

3. Declaração de compromisso de validade mínima

Como Apresentar: O licitante deve assinar uma declaração única que abranja todos os itens perecíveis, garantindo que atenderá ao requisito de validade mínima.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALIDADE MÍNIMA:

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PRAZO DE VALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Declaramos, para fins de atendimento ao item 6.3 do Termo de Referência, que todos os bens perecíveis constantes em nossa proposta (Saneantes, Álcoois, Sabonetes, etc.) serão entregues com prazo de validade não inferior a 66,66% (sessenta e seis vírgula sessenta e seis por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante, e em todo caso, nunca inferior a 6 (seis) meses na data da efetiva entrega ao Município.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SANITÁRIA MODELO DE DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA (Para saneantes):

Declaramos, sob as penas da Lei, que o produto [Nome do Produto e Marca, ex: Desinfetante Pinho Sol], ofertado no Item [Número do Item] desta licitação, está devidamente [Registrado/Notificado] na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sob o número [Número do Registro/Notificação, ex: MS 3.0028.0003], e que possui AFE para a sua comercialização (ou sua dispensa).

Local e Data.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal.

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) 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, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

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

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

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

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

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

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

b) DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESA (AFE/ANVISA) (para as empresas vencedoras de produtos saneantes)

b.1) Para fins de habilitação, será exigida a apresentação da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), válida e expedida pela ANVISA, para as empresas licitantes que em seu objeto social contenham as atividades econômicas de **comércio atacadista ou distribuidor**.

b.2) Em conformidade com o art. 5º, inciso III, da RDC/ANVISA nº 16/2014, **fica dispensada** a apresentação da AFE para as licitantes cujo objeto social seja **exclusivamente de atividade de comércio varejista**.

b.3) A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a compatibilidade da atividade exercida pela licitante com a documentação apresentada.

c) DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES LOGÍSTICAS:

Descrição: Declaração formal do licitante, sob as penas da lei, de que possui estrutura de armazenagem e logística que garante o cumprimento do prazo de entrega de 5 (cinco) dias úteis, no local de destino (Almoxarifado(s) Municipal(is)), para todos os itens em que for detentor da Ata de Registro de Preços.

Justificativa: Reforça a Qualificação Operacional, atestando a ciência e a capacidade do fornecedor de atender à condição logística crítica (prazo apertado) estabelecida no Termo de Referência.

d) DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DA EMBALAGEM E ROTULAGEM:

Descrição: Apresentação de fotografias coloridas ou catálogos do fabricante que demonstrem que a rotulagem e a embalagem dos itens ofertados estão em conformidade com as normas da ANVISA (rótulo em Português, informações de lote, validade, composição e telefone de emergência).

Justificativa: Embora não haja exigência de amostra, esta prova documental é essencial para comprovar que o produto é apto a ser recebido pela Administração, minimizando o risco de recusa por irregularidade na embalagem ou falta de informações obrigatórias.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.1.6 – PARA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento;

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

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

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

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

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

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

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

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – 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

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

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) 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.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

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

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

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

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pelo licitante vencedor.

18.5 – O local de entrega dos produtos será:

Endereço Completo	Sector Responsável	Horário de Recebimento
Almoxarifado Central da Prefeitura de Quatro Barras, endereço Rua Nilo Favaro, nº 100,	Secretaria Municipal de Administração (Setor de	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Endereço Completo	Setor Responsável	Horário de Recebimento
Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125.	Estoque e Patrimônio) e demais secretarias municipais	das 13:30h às 17:00h.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, endereço Rua Nilo Favaro, nº 100, Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125. – Fundos da Secretaria de Educação.	Secretaria de Saúde	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação endereço Rua Nilo Favaro, nº 100, Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125. – Fundos da Secretaria de Educação.	Secretaria de Educação	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

18.6 – Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

*Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)*

II. Para compras ou locações de equipamentos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

18.7 – Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

- a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
 - b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.**
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(ao) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preços para eventual necessidade de aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

2.2 - Em conformidade com a Lei Complementar n° 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n° 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

2.3 - O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n° 147/2014.

Valor total máximo de contratação: R\$ 2.216.049,01 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil, quarenta e nove reais e um centavo).

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Água sanitária, 1 litro composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, embalagem plástica de um) litros.	UND	9.464	2,53	23.943,92
2	Água sanitária, 5 litros, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, embalagem plástica de 05 (cinco) litros.	UND	512	11,72	6.000,64
3	Álcool em gel 70% - Refil de álcool gel asséptico com especial germicida, seca, desinfeta e higieniza as mãos, próprio para uso em saboneteiras para refil, álcool em gel a 73° GL, líquido gelatinoso e isento de perfume, porém com odor característico do álcool. Embalagem tipo sachê com 800ml.	UND	3.687	11,80	43.506,60
4	Álcool Gel 70° embalagem com 480g, com selo INMETRO, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Produto registrado no Ministério da Saúde.	UND	3.929	7,47	29.349,63
5	Amaciante de roupa composição cloreto de dialquil dimetil amônio, álcool graxo, extrato d algodão, mistura de cloretos de alquil dimetil benzil amônio,	UND	833	8,71	7.255,43



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	formaldeído, ácido cítrico, emulsão de silicone, pigmento, perfume e veículo embalagem plástica de 2 litros.				
6	Aparelho Desodorizador de ambiente tipo aerossol spray automático, com 1 pilha AA e que apresente diferentes intensidades de liberação. Prático, dispara automaticamente explosões de fragrâncias, perfumando continuamente por no mínimo 45 dias. Fixação com parafuso ou adesivo.	UND	127	32,98	4.188,46
7	Balde, material plástico, material alça arame galvanizado, capacidade 10 litros, alça em metal. Etiqueta identificando fabricante e código de Barras.	UND	459	9,06	4.158,54
8	Balde, material plástico, tamanho extra, material alça arame galvanizado, capacidade 20 litros.	UND	423	15,67	6.628,41
9	Colher descartável em plástico para sobremesa, em polietileno, resistente, transparente, comprimento aproximado de 13 cm. pacote com 50 unidades com dados de identificação do produto, e marca do fabricante.	PCT	826	3,78	3.122,28
10	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade de 50 ml, medindo aproximadamente 5,0 cm de diâmetro na boca, 3,0 cm de diâmetro no fundo e 4,0 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.	P100	1.415	3,05	4.315,75
11	Copo isopor/térmico, descartável com capacidade de 180 ml, pacote com 25 unidades	PCT	838	5,54	4.642,52
12	Corda em nylon para varal, Nº 03 polietileno 10%, embalagem com uma unidade de 10 metros.	UND	267	3,79	1.011,93
13	Desentupidor vaso sanitário, material borracha flexível, cor preta, altura 10, diâmetro 16, material cabo madeira, comprimento cabo 50 cm.	UND	179	8,19	1.466,01
14	Desinfetante 500 ml - composição: água, ingrediente ativo, formol, preservante, sabão, solvente, perfumes e corantes (CI42090 e CI19140) artificiais de limão. Informação adicional: limpa e elimina 99% das bactérias, germes e fungos. Embalagem com 500 ml.	UND	674	8,33	5.614,42
15	Desinfetante 2 litros, líquido, concentrado eucalipto, floral ou lavanda, para lavagens em geral de superfícies, banheiros e utensílios. Produto com registro na ANVISA. embalagem de 2 litros.	UND	4.590	5,47	25.107,30
16	Desinfetante 5 litros - composição: água, ingrediente ativo, formol, preservante, sabão, solvente, perfumes e corantes (CI42090 e CI19140) artificiais de limão. Informação adicional: limpa e elimina 99% das	UND	1.128	14,49	16.344,72



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	bactérias, germes e fungos. Embalagem com 5(cinco) litros.				
17	Desodorizador de ar - ingredientes ativos: cloreto de alquil, dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%. Composição: Ingrediente ativo, solubilizantes, coadjuvantes, perfume e butano/propano. Informação adicional: Controla os odores desagradáveis causados por fungos e bactérias. Embalagem com no mínimo 360 ml.	UND	574	12,79	7.341,46
18	Detergente líquido 5 litros, neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha, composto por matéria ativa detergente, pH situado entre 5,5 e 8,0. O produto deverá ser transparente, isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado e inócuo á pele. Deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral e enxágue rápido. A embalagem deverá constar externamente os dados de identificação, procedência, prazo de validade quantidade e número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da Vigilância Sanitária. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Embalagem plástica contendo 05 (cinco) litros.	UND	160	14,04	2.246,40
19	Detergente líquido 500 ml, neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha, composto por matéria ativa detergente, pH situado entre 5,5 e 8,0. O produto deverá ser transparente, isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado e inócuo à pele. Deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral e enxágue rápido. Embalado em frasco plástico flexível e inquebrável com capacidade de 500 ml, provido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador. A Embalagem deverá constar externamente os dados de identificação, procedência, prazo de validade, quantidade e número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da Vigilância Sanitária. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	UND	11.596	2,53	29.337,88
20	Detergente multiuso 5 litros, em plástica	UND	540	18,38	9.925,20
21	Detergente multiuso 500ml em embalagem plástica.	UND	5.238	3,85	20.166,30
22	Detergente para limpeza pesada 5 litros em embalagem plástica	UND	486	36,76	17.865,36
23	Detergente para limpeza pesada 500 ml, em embalagem plástica.	UND	4.938	5,03	24.838,14
24	Escova com suporte para limpeza de vaso sanitário, cerda em nylon ondulado de no mínimo 0,06mm de espessura, com comprimento saliente de no mínimo 12 cm, cabo plástico, com bom acabamento com suporte.	UND	396	7,95	3.148,20
25	Escova de mão para cozinha/roupas, modelo oval, base de madeira com cerdas em nylon sintético de boa qualidade.	UND	397	6,55	2.600,35
26	Escova para limpeza geral, corpo em polietileno e cerdas em nylon. Com cabo reforçado, atóxica e	UND	116	14,23	1.650,68



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	reutilizável, comprimento aproximado 18 cm. Para higienização e limpeza interna de mamadeiras.				
27	Espanador de pena Tamanho mínimo de 40 cm, cerdas finas em polipropileno cabo longo de madeira plastificado.	UND	48	18,10	868,80
28	Esponja de aço p/limpeza pesada, mínimo 10g embalagem com 1 unidade.	UND	165	2,45	404,25
29	Esponja dupla face p/lavar louça Composição espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivos med. 110x75x20.	UND	7.582	0,86	6.520,52
30	Esponja material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 90, largura mínima 40, peso líquido mínimo 42g, embalagem com 8 unidades.	UND	1.995	2,97	5.925,15
31	Filtro de papel para café nº103 caixa com 30 unidades.	UND	748	4,79	3.582,92
32	Flanela em algodão, cor branca, tamanho de 40x60 cm, com acabamentos nas bordas.	UND	4.050	2,70	10.935,00
33	Fosforo, contendo no mínimo 40 palitos, cada palito deve ter no mínimo 4cm de comprimento, excluindo a cabeça. Pacote contendo 10 caixas.	PCT	706	3,57	2.520,42
34	Garfo Descartável em plástico para sobremesa, em polietileno, resistente, transparente, comprimento aproximadamente de 14 cm. Pacote com 50 unidades.	pct50	686	5,17	3.546,62
35	Guardanapos de papel, de no mínimo 33x30cm folhas dupla, fibras celulósicas, embalagem com 50 unidades.	PCT	4.372	4,25	18.581,00
36	Hipoclorito - solução de hipoclorito de sódio a 1% de cloro ativo, em embalagem com dados de identificação e procedência, data de fabricação e tempo de validade - Embalagem com 1 litro. Com validade mínima de 08 meses a contar da data de entrega.	UND	1.495	9,56	14.292,20
37	Inseticida aerossol - 300ml, composição: propoxur 0,75%, cyfluthrin 0,025%, isopropanol, xileno, querosene e propelentes. Deve ser eficaz contra baratas, moscas, mosquitos e formigas.	UND	516	12,35	6.372,60
38	Limpador concentrado para limpeza de piso - composição: dodecil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos não iônicos, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, corante, água, perfume e conservante. Embalagem com 750 ml.	UND	1.357	13,79	18.713,03
39	Lixeira capacidade mínima 50 litros com tampa NÃO TELADA.	UND	124	65,49	8.120,76
40	Lixeira no mínimo 12L com pedal na cor branca; feita de polietileno;	UND	109	35,21	3.837,89
41	Lixeira plástica com pedal capacidade de 100 litros	UND	147	73,25	10.767,75
42	Lixeira plástica com tampa basculante com capacidade de 50 litros.	UND	177	72,15	12.770,55
43	Lixeira telada capacidade mínima de 09 lts.	UND	317	6,21	1.968,57
44	Lixeira telada capacidade mínima 60 litros com tampa	UND	300	48,07	14.421,00
45	Lustra moveis perfume suave, embalagem com 200 ml, composição silicone, cera de carnaúba, emulsificantes, sequestrante, conservante, solvente de petróleo, surfactante aniônico, perfume e água.	UND	611	9,35	5.712,85
46	Luva de procedimentos de vinil m. fabricada em vinil	cx	941	15,82	14.886,62



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	transparente com amido. não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho M. embalagem com 100 unidades.				
47	Luva de procedimentos de vinil p. fabricada em vinil transparente com amido. não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho P. embalagem com 100 unidades.	CX	789	15,82	12.481,98
48	Luva de procedimentos de vinil g. fabricada em vinil transparente com amido. Não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho G. embalagem com 100 unidades.	CX	879	15,82	13.905,78
49	Luva forrada multiuso grande - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho Grande.	PAR	637	6,39	4.070,43
50	Luva forrada multiuso media - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho Media.	PAR	889	6,39	5.680,71
51	Luva forrada multiuso pequena - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho pequena.	PAR	581	6,39	3.712,59
52	Mexedor plástico para bebidas; cor cristal transparente; tamanho aproximado de 08 a 11 centímetros; composição poliestireno embalagem com 500 und	EMBA	737	12,11	8.925,07
53	Pá coletora para lixo, material coletor poliestireno, cabo de madeira medindo 80 cm.	UND	149	8,07	1.202,43
54	Palha de aço material de aço carbono, abrasividade média, aplicação em limpeza geral, n.º 1.	UND	156	1,53	238,68
55	Pano de prato liso: saco de pano alvejado para copa, 100% algodão, na cor branca, tramas fechadas, com bainha costurada, no tamanho aproximado de 50X68 cm.	UND	1.222	3,98	4.863,56
56	Pano multiuso rolo econômico picotado com 50 unidades de 30 x 50 cm - mais absorção e durabilidade - limpa lava e enxuga - anti- bactéria.	ROLO	1.261	29,19	36.808,59
57	Papel higiênico folha simples, cor branca, rolo com 300 metros, com largura mínima de 10 cm, tipo gofrado, material celulose virgem. Pacote contendo oito rolos de 300 metros cada, a embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. o item deverá atender as normas da ABNT/NBR 15464.	FARD	930	43,84	40.771,20
58	Pedra sanitária para vaso sanitário, com recipiente de aplicação em plástico, tipo haste regulável peso 35g. com suporte para instalá-lo.	UND	1.900	2,46	4.674,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

59	Prato descartável - prato de plástico descartável redondo de cor branca, 15 cm, pacote com 10 unidades.	PCT	878	3,90	3.424,20
60	Prato descartável - prato de plástico descartável redondo de cor branca, 21 cm, pacote com 10 unidades	PCT	744	3,62	2.693,28
61	Querosene domestico 900ml, composição 100% querosene.	UND	2.691	19,37	52.124,67
62	Quesone perfumado com no mínimo 500 ml. Nas Fragrâncias: Lavanda, Jasmim, Suave ou floral	UND	130	11,64	1.513,20
63	Refil de sabonete antisséptico e bactericida líquido, perfumado ERVA DOCE OU FLORAL - 800ml imprescindível o agente bactericida no produto; com propriedades emolientes, hidratantes e antimicrobianas; com um agente de largo espectro bactericida efetivo contra bactérias gram-negativas e gram-positivas pertinente enviar laudo comprobatório de ação bactericida.	UND	5.430	8,45	45.883,50
64	Refil desodorizador De Ambientes Aplicação: Aparelho desodorizador, Capacidade De Spray: 250 ML, Apresentação: Aerossol; Refil Compatível com aparelho do item descrito no nº 20.	UND	182	32,42	5.900,44
65	Rodo de espuma com fibra abrasiva (áspera) para limpeza pesada, base em madeira, medindo aproximadamente 30 centímetros, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,20 metros.	UND	389	12,99	5.053,11
66	Rodo em alumínio, borracha com 40 cm e com cabo em alumínio	UND	225	31,61	7.112,25
67	Rodo em alumínio, borracha com 60 cm e com cabo em alumínio	UND	312	32,94	10.277,28
68	Sabão barra glicerinado, composição básica água, pigmento, coadjuvante, emoliente, sequestram, peso 200grs cada, formato retangular, cor amarela sem perfume. Embalagem com cinco unidades.	UND	861	9,23	7.947,03
69	Sabão em pó biodegradável Embalagem com no mínimo 0,800 Kg. Composição: tensoativo alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, enzima, tamponantes, carga, corante, perfume, silicone e água.	UND	1.503	12,23	18.381,69
70	Sabonete líquido cremoso perolado, perfumado, em embalagem de 5 litros. (fragrância a escolher).	UND	682	16,11	10.987,02
71	Saco para lixo 100L preto; composição: polietileno, preto, 75x105cm matéria prima virgem, espessura 0,10 micra. Embalagem com 100 unidades.	EMBA	1.008	40,40	40.723,20
72	Saco bobina picotada. Saco Plástico Bobina picotada, transparente e liso com as seguintes medidas: 25x35 com 500unidades. Indicado para o armazenamento de alimentos em geral.	BOB	15	18,56	278,40
73	Saco para limpeza alvejado - composição: 100% algodão. Medidas 65x44cm.	UND	1.252	5,15	6.447,80
74	Saco para limpeza cru, pano de chão 100% algodão, indicado para todos os tipos de limpeza, não risca. Medidas aproximadas 55x80cm.	UND	1.348	5,44	7.333,12
75	Saco para Lixo 200 L, na cor preta; resistente, forte, e que não rasgue. Para uso doméstico e para coleta seletiva. Tamanho: 100x110cm. Pacote com 100 unidades.	EMBA	76	65,59	4.984,84



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

76	Saco para lixo 40L - preto; composição: 80% polietileno A.D. 15% polietileno B.D.L., 05% pigmento. Dimensões: 65 cm x 75 cm. Embalagem com 100 unidades.	EMBA	502	19,44	9.758,88
77	Saco para lixo de 60L - largura 80 comprimento 60 com 0,005 micras pacote com 100 unidades cor preta.	EMBA	1.195	21,53	25.728,35
78	Saponáceo cremoso - composição tensoativo amoníaco, alcalinizantes, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso. Embalagem com 300 g.	UND	1.098	5,58	6.126,84
79	Saponáceo em pó - composição: tensoativos aniônicos, alcalizantes, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência. Embalagem com 300g.	UND	172	6,40	1.100,80
80	Suporte para papel higiênico/ dispenser para rolo de 300 metros, na cor branca, confeccionado em plástico abs., tampa de polipropileno e base de poliestireno, acompanha bucha e parafusos para fixação e chave para abertura.	UND	90	25,32	2.278,80
81	Touca branca descartável, em polietileno sanfonada, indicada para evitar queda de cabelo embalagem com 100 unidades.	EMBA	885	10,62	9.398,70
82	Vassoura de palha: escova em palha de sorgo 5 fios. Para todos os fins, particularmente recomendadas para solos em cimento danificados ou com uma grande quantidade de resíduos.	UND	1.095	24,37	26.685,15
83	Vassoura de pelo sintético de 30 cm, cepa em madeira medindo 30 cm de comprimento, 20 tufo contendo 200 cerdas por tufo. Cabo de madeira, tamanho padrão, plastificado, acoplado a base.	UND	124	11,08	1.373,92
84	Vassoura nylon, composta de cerdas de nylon medindo 11,5 cm de comprimento com plumagem nas pontas; cabo em madeira medindo 1,50 de comprimento. Base em material Plástico com medindo 30 cm de comprimento.	UND	920	14,39	13.238,80
85	Limpador concentrado de ambientes perfumado embalagem com no mínimo 120 ml. Possíveis fragrâncias ALGODÃO, CEREJA	UND	50	9,46	473,00

COTA AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
86	Álcool líquido 70° embalagem com 1 litro, com selo INMETRO, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Produto registrado no Ministério da Saúde.	UND	8.498	8,81	74.867,38
87	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima de 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 8 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações,	E-100	12.760	6,50	82.940,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.				
88	Papel higiênico folhas dupla e branca, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	FARD	1.246	97,57	121.572,22
89	Papel higiênico folhas simples e brancas com 60 mts, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	FARD	1.448	69,17	100.158,16
90	Papel Toalha, BRANCO, entrefolhado, sem ser reciclado, fardo com 5.000 fls.(5 unidades com 1.000 folhas)folha dupla, 2 dobras branca. Medidas mínimas de 21,5 x 21cm cada. Composição de 50% fibras celulósicas de alta qualidade,50% celulose virgem que lhe confere resistência e um bom poder de absorção.	FARD	5.875	98,94	581.272,50

COTA RESERVADA

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
91	Álcool líquido 70° embalagem com 1 litro, com selo INMETRO, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Produto registrado no Ministério da Saúde.	UND	2.832	8,81	24.949,92
92	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima de 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 8 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de	E-100	4.253	6,50	27.644,50



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.				
93	Papel higiênico folhas dupla e branca, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	FARD	415	97,57	40.491,55
94	Papel higiênico folhas simples e brancas com 60 mts, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	FARD	482	69,17	33.339,94
95	Papel Toalha, BRANCO, entrefolhado, sem ser reciclado, fardo com 5.000 fls. (5 unidades com 1.000 folhas) folha dupla, 2 dobras branca. Medidas mínimas de 21,5 x 21cm cada. Composição de 50% fibras celulósicas de alta qualidade, 50% celulose virgem que lhe confere resistência e um bom poder de absorção.	FARD	1.958	98,94	193.724,52

2.2 - Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis para o período de 12 (doze) meses, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Municipal de Quatro Barras.

A decisão de contratar encontra amparo legal no Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da fase de planejamento e da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando a seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

A aquisição do objeto se configura como essencial e inadiável para o interesse público primário, conforme demonstrado a seguir:

Garantia da Salubridade Pública: O fornecimento contínuo de saneantes e itens de higiene é imperativo para a manutenção das condições de higiene e assepsia nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), escolas, creches e demais repartições. Tal medida é diretamente ligada à saúde pública e à prevenção de riscos epidemiológicos, atendendo ao dever fundamental do Poder Público.

Continuidade dos Serviços: A falta de material de limpeza e higiene constitui um fator de risco à saúde dos servidores e dos cidadãos, podendo levar à paralisação ou comprometimento da qualidade do atendimento em serviços de natureza contínua. A contratação visa, portanto, assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

A contratação, realizada via Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme justificado no Levantamento de Mercado, é a solução que melhor atende aos princípios da Economicidade, Eficiência e Planejamento, estabelecidos na Lei nº 14.133/2021:

Racionalidade na Gestão de Estoques: O SRP desonera a Administração da necessidade de adquirir o volume total de forma imediata (R\$ 2.216.049,01), mitigando os riscos de perda por perecibilidade (vencimento de saneantes) e custos de estocagem excessiva. A despesa efetiva ocorrerá apenas na medida da real demanda do Município, por meio da emissão de Ordens de Fornecimento.

Aumento da Competição e Melhor Preço: A contratação pelo SRP permite a licitação de grande volume, favorecendo a economia de escala e a obtenção de preços unitários mais vantajosos para o Município, conforme demonstrado no Orçamento Estimativo.

Pronto Atendimento e Flexibilidade: A Ata de Registro de Preços assegura a disponibilidade dos bens por 12 meses, garantindo o atendimento célere (prazo de 5 dias úteis) às demandas variáveis das Secretarias, sem a necessidade de instauração de novos processos licitatórios a cada necessidade.

Pelo exposto, a contratação é legalmente fundamentada e representa a opção mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal, sendo a única forma de garantir a salubridade e o funcionamento ininterrupto de seus serviços.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(X) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

Justificativa: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é a solução mais eficiente e vantajosa para a contratação de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis para Uso Institucional no Município de Quatro Barras.

O SRP é justificado pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

Possibilidade de Compras Parceladas (Fornecimento Contínuo): O objeto desta licitação é um Fornecimento Contínuo de bens, cuja necessidade é permanente e se prolonga no tempo, caracterizando o consumo ao longo de todo o exercício. O SRP permite que a Administração adquira os materiais apenas na medida da sua real necessidade e capacidade de estocagem, por meio da emissão de Ordens de Fornecimento (OFs), sem a necessidade de gastar todo o recurso de uma vez.

Viabilidade de Centralização e Ganho de Escala: A modalidade permite a consolidação das necessidades de todas as Secretarias em um único certame. Esta centralização maximiza o poder de compra do Município, intensifica a competição e gera uma significativa economicidade, pois o preço obtido pelo grande volume é comprovadamente inferior ao das aquisições fragmentadas.

Transferência de Custos de Estocagem e Riscos: O SRP transfere para a empresa contratada (Detentora da Ata de Registro de Preços) o ônus e o risco de manter o estoque de segurança dos materiais. Isso libera espaço físico nos almoxarifados municipais e elimina o risco de perdas de material por vencimento de validade ou deterioração, resultando em um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

Agilidade e Racionalização Processual: O SRP racionaliza o trabalho dos setores de Compras e Licitações, evitando a necessidade de realizar múltiplas licitações ao longo do ano. A rapidez na aquisição é vital para garantir que o material chegue às unidades de uso (ex: Escolas e UBS) em tempo hábil (prazo de entrega estabelecido em 5 dias úteis), suportando imediatamente a mão de obra de limpeza contratada.

Uniformidade e Padronização: O sistema garante que todas as Secretarias, da Educação à Saúde, utilizem produtos com o mesmo padrão de qualidade, facilitando a fiscalização do contrato e o controle de conformidade com as especificações técnicas (ex: produtos biodegradáveis e com registro na ANVISA).

Portanto, a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução que melhor equilibra o atendimento à necessidade permanente do Município com os princípios da economicidade, eficiência e transparência na gestão pública.

4.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 (cota exclusiva para ME/EPP).

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

Justificativa:

A adoção do tratamento diferenciado, por meio do estabelecimento de cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), é obrigatória, conforme o Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e ratificada pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

Competitividade: A cota reservada para ME/EPP será disputada exclusivamente entre elas. Os 75% (setenta e cinco por cento) restantes de cada item serão disputados na cota principal por todos os licitantes (ampla concorrência).

A aplicação da cota reservada é vantajosa para a Administração Pública, pois:

Cumprir a Lei: Observa o dever legal de incentivar o desenvolvimento econômico local e regional das ME/EPP.

Maximiza a Competição: Aumenta o número de participantes e as propostas válidas, contribuindo para a obtenção do melhor preço global para o Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Segurança da Contratação: Permite que empresas de menor porte forneçam uma parte controlada da demanda, enquanto a maior parte da contratação (cota principal) permanece aberta a todos. Portanto, o tratamento diferenciado é obrigatório e justificável para os itens de valor superior a R\$ 80.000,00.

4.2.1 - Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): 25 %

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A vistoria prévia (visita técnica) não será exigida para a contratação do Registro de Preços para aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, devido à natureza e características do objeto:

Objeto Padronizável e Comum: O objeto da licitação consiste em bens de consumo (insumos de limpeza e higiene) que são comuns e padronizáveis no mercado. Suas especificações são detalhadas no Termo de Referência (TR), com exigências de qualidade (ANVISA) e embalagem (volume), sendo o entendimento dessas especificações suficiente para a formulação das propostas.

Dispensa de Conhecimento Específico de Local: A contratação é para o fornecimento de bens, e não para a prestação de serviços ou obras. O licitante não necessita avaliar as condições dos prédios municipais (ex: área total a ser limpa, tipo de piso) para cotar o preço dos materiais. A única informação logística relevante para o fornecedor é o prazo de entrega de 5 dias úteis e a indicação dos pontos de entrega (almoxarifados centrais), informações que já constam no TR.

Princípio da Competitividade: Exigir uma vistoria prévia obrigatória para bens comuns criaria uma barreira de entrada desnecessária, limitando a participação de empresas e contrariando o princípio da competitividade.

Mitigação de Riscos de Qualidade (Amostragem): O risco de o fornecedor não entender as especificações é mitigado pela exigência de apresentação de amostras dos materiais antes da adjudicação. Esta etapa é o mecanismo eficaz para a Administração verificar se os produtos ofertados atendem plenamente às exigências de qualidade, dispensando a visita técnica.

Portanto, a não exigência de vistoria prévia se justifica pela simplicidade do objeto e pela garantia da ampla competitividade no certame.

4.4 - Será admitida a participação de consórcios?

Não

Justificativa:

A participação de consórcios não será admitida nesta licitação, que tem por objeto a aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A vedação se justifica pelos seguintes motivos, buscando a simplificação da gestão contratual e a economicidade:

Natureza do Objeto (Bens Comuns): O objeto da licitação é o fornecimento de bens comuns e padronizáveis. Não se trata de uma obra complexa ou de um serviço técnico especializado que exija a soma de capacidades de diferentes empresas para ser executado.

Racionalização da Gestão Contratual: A admissão de consórcios em um contrato de Registro de Preços para bens de consumo aumentaria a complexidade burocrática e fiscal para a Administração. Seria necessário gerenciar as responsabilidades e os faturamentos de duas ou mais empresas, o que dificultaria a emissão das Ordens de Fornecimento (OFs) e o processo de ateste e pagamento.

Ampla Competitividade: A vedação à participação de consórcios não restringe a competitividade do certame, visto que o mercado de fornecimento de materiais de limpeza é vasto e composto por inúmeras empresas (fabricantes, distribuidores e atacadistas) que possuem capacidade técnica e financeira para atender à demanda de forma individual.

Princípio da Celeridade: A exclusão de consórcios está alinhada com o princípio da celeridade e da eficiência, garantindo que a gestão da Ata de Registro de Preços e a aplicação de eventuais sanções sejam diretas e simplificadas, sem a necessidade de avaliação de responsabilidades solidárias complexas.

4.5 - Será admitida a participação de cooperativas?

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Justificativa:

A participação de Cooperativas será admitida nesta licitação, que tem por objeto o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A decisão se fundamenta na legislação e no princípio da ampla competitividade:

Ampla Competitividade e Princípio da Isonomia: A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) tem como objetivo promover a mais ampla competição. A participação de cooperativas de produtores ou comerciantes é plenamente possível, desde que elas demonstrem possuir capacidade técnica e operacional para fornecer os bens nas condições e prazos exigidos no Termo de Referência (TR).

Natureza do Objeto (Fornecimento de Bens): A aquisição de bens comuns e padronizáveis, como materiais de limpeza e higiene, não envolve o risco de subordinação ou pessoalidade que poderia caracterizar uma contratação irregular de mão de obra. Neste caso, a cooperativa atua como uma pessoa jurídica fornecedora de bens, não havendo vedação legal para sua participação.

Habilitação Específica: O edital deverá prever a exigência de que a cooperativa apresente, na fase de habilitação, a documentação específica que comprove o seu funcionamento regular, como o objeto social adequado à atividade de fornecimento e a demonstração de capacidade financeira.

Permitir a participação de cooperativas é uma medida que estimula a economia local e amplia o leque de fornecedores, reforçando o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

4.6 - Será admitida a subcontratação?

Não

Justificativa:

A subcontratação não será admitida para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A vedação à subcontratação justifica-se pelos seguintes motivos, visando a eficiência, a rastreabilidade e a qualidade do fornecimento:

Natureza do Objeto (Fornecimento de Bens Comuns): A contratação visa o fornecimento de bens comuns com alta disponibilidade no mercado. A empresa que participar da licitação deve possuir, por si só, a capacidade logística, técnica e financeira para fornecer os materiais e embalá-los adequadamente conforme as especificações do Termo de Referência.

Risco de Desvio de Qualidade e Rastreabilidade: A subcontratação insere um intermediário desnecessário na cadeia de fornecimento. Isso aumenta o risco de a Administração receber materiais com qualidade inferior à amostra aprovada ou com rótulos e embalagens divergentes, dificultando o controle do Fiscal do Contrato sobre a origem e a conformidade do produto (ex: validade e registro ANVISA).

Responsabilidade Contratual Simplificada: Para contratos de bens comuns e contínuos (SRP), é fundamental que a responsabilidade pela entrega e pela qualidade seja integral e exclusiva do detentor da Ata de Registro de Preços. A subcontratação diluiria essa responsabilidade, tornando a aplicação de sanções e a gestão de recusa de material mais complexa e lenta.

Princípio da Economicidade: A subcontratação tende a aumentar o custo do bem para a Administração, pois o subcontratado precisará adicionar sua margem de lucro sobre o preço de mercado, o que contraria o princípio da economicidade buscado por meio do Pregão Eletrônico.

Dessa forma, a vedação à subcontratação garante a manutenção do padrão de qualidade, a celeridade na fiscalização e a obtenção do preço mais vantajoso para o Município.

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa:

A aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis será realizada exclusivamente por item individual, e a contratação será adjudicada sob o critério de Menor Preço por Item. A não formação de lotes se justifica pela busca da máxima economicidade e competitividade, conforme o Art. 40, V, "a", da Lei nº 14.133/2021:

Garantia do Menor Preço Unitário: A adjudicação por item é o método mais eficaz para atingir o princípio da economicidade. Ao permitir que a Administração contrate o fornecedor que apresentou o menor preço para cada produto específico (ex: Papel Higiênico, Sabão em Pó, Desinfetante), o Município garante o menor custo unitário para toda a sua cesta de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ampla Competitividade: A divisão por item favorece a mais ampla participação no certame. Permite que empresas de diferentes portes — desde fabricantes especializados em um único item até grandes distribuidores — compitam e vençam apenas o(s) item(s) em que são realmente competitivos. A formação de lotes tenderia a restringir a participação apenas a grandes distribuidores com capacidade de fornecer todos os itens de um grupo.

Gestão do Risco de Monopólio: Ao contratar diversos fornecedores (um para cada item ou conjunto de itens), a Administração evita a dependência de um único detentor da Ata de Registro de Preços. Isso confere maior segurança no fornecimento contínuo e mais poder de negociação e aplicação de sanções, se necessário.

Portanto, a aquisição será estruturada e julgada item a item, sem a formação de lotes, visando a máxima vantajosidade e competitividade para o Município de Quatro Barras.

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Sim

Se sim, quais?

Para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, que inclui produtos regulados pela ANVISA, a análise da proposta de preços não pode se limitar apenas ao valor, mas deve incluir a comprovação da qualidade e da regularidade do produto ofertado.

Serão exigidos os seguintes documentos adicionais juntamente com a proposta de preços, para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços:

Documento Adicional	Item(ns) Aplicável(is)	Justificativa
1. Catálogo, Folder ou Declaração do Fabricante	Todos os itens ofertados.	Comprovação das especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência (TR), tais como composição, medidas, capacidade, cor e demais características (ex: tipo de fibra do papel, concentração do princípio ativo do saneante).
2. Cópia do Registro/Notificação de Produto na ANVISA (ou órgão regulador)	Itens Saneantes (ex: Água Sanitária, Desinfetantes, Álcool 70°, Hipoclorito, Inseticidas, Sabonetes e Álcool em Gel).	Prova de que o produto ofertado está regularizado perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). É um requisito técnico indispensável para garantir a qualidade, eficácia e segurança sanitária do produto.
3. Declaração de Compromisso de Validade Mínima	Todos os itens perecíveis (Saneantes e Higiene).	Declaração expressa do licitante de que os produtos a serem entregues terão, na data da entrega, prazo de validade não inferior a 66,66% do prazo total de validade do fabricante (ou o mínimo de 6 meses, o que for maior), conforme exigido no TR.

A exigência destes documentos na fase de proposta de preços é uma medida de qualificação técnica do produto (Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021). Permite à equipe técnica analisar a adequação do material ofertado ao que foi solicitado, evitando a contratação de produtos irregulares ou de baixa qualidade, e agilizando a fase de habilitação.

Justificativa para Solicitação de Documentos na Proposta de Preços e Modelos para o Licitante

A solicitação dos documentos adicionais listados no item 5.1 na fase de julgamento da proposta de preços é uma medida de gestão de riscos e qualificação do produto, prevista na Lei nº 14.133/2021.

Fundamento Legal: O Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração exija, na fase de julgamento da proposta, a comprovação da qualidade, do desempenho e da segurança do produto.

Mitigação do Risco Sanitário: A contratação envolve produtos saneantes (desinfetantes, álcool, hipoclorito), que são regulados pela ANVISA. O risco de contratar um produto irregular, sem registro ou com princípio ativo insuficiente, é classificado como ALTO, podendo causar ineficácia na higienização e comprometer a saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Verificação da Especificação: Exigir os catálogos antecipadamente permite à equipe técnica conferir a aderência do produto à especificação mínima do Termo de Referência antes da homologação, evitando a necessidade de diligências ou recusas na fase de recebimento, o que atrasaria o fornecimento.

A exigência é, portanto, indispensável para garantir que o menor preço ofertado também esteja vinculado à qualidade e à segurança sanitária do produto, em observância ao princípio da Eficiência e da Vantajosidade.

Para facilitar a participação do licitante e garantir a correta apresentação, o Edital deve detalhar como a documentação deve ser inserida na licitação (geralmente no campo "Anexos da Proposta" ou similar na plataforma eletrônica).

1. Catálogo, Folder ou Declaração do Fabricante

Como Apresentar: O licitante deve anexar um documento oficial (cópia de catálogo ou folder digital, ou declaração assinada pelo fabricante/distribuidor) que demonstre as características do produto que está sendo ofertado, item por item.

2. Cópia do Registro/Notificação de Produto na ANVISA

Como Apresentar: Para cada item saneante (Álcool 70º, Desinfetantes, Hipoclorito, etc.), a empresa deve apresentar a cópia do Comprovante de Registro ou Notificação emitido pela ANVISA ou o número de registro para consulta pública.

MODELO DE DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA (Para saneantes):

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SANITÁRIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que o produto [Nome do Produto e Marca, ex: Desinfetante Pinho Sol], ofertado no Item [Número do Item] desta licitação, está devidamente [Registrado/Notificado] na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sob o número [Número do Registro/Notificação, ex: MS 3.0028.0003], e que possui AFE para a sua comercialização.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VALIDADE MÍNIMA

Como Apresentar: O licitante deve assinar uma declaração única que abranja todos os itens perecíveis, garantindo que atenderá ao requisito de validade mínima.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALIDADE MÍNIMA:

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PRAZO DE VALIDADE

Declaramos, para fins de atendimento ao item 6.3 do Termo de Referência, que todos os bens perecíveis constantes em nossa proposta (Saneantes, Álcoois, Sabonetes, etc.) serão entregues com prazo de validade não inferior a 66,66% (sessenta e seis vírgula sessenta e seis por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante, e em todo caso, nunca inferior a 6 (seis) meses na data da efetiva entrega ao Município.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal.

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(x) Não

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no item 12 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de entrega/execução

A definição do prazo de entrega para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, a ser estabelecida no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR), diverge



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

pontualmente dos prazos sugeridos nas Documentações de Formalização da Demanda (DFDs) das Secretarias, e essa diferença é técnica e operacionalmente justificada.

1. Necessidade de Padronização Logística

As diversas Secretarias e Unidades Requisitantes (DFDs) informaram prazos de entrega que variaram de 03 a 10 dias úteis, refletindo necessidades logísticas ou urgências específicas de cada setor.

Para garantir a uniformidade contratual, a equidade entre os fornecedores e a eficiência da fiscalização, optou-se por estabelecer um **prazo único de entrega de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da Ordem de fornecimento ou empenho (OF).

2. Fundamento no Princípio da Média e Razoabilidade

Este prazo de 05 dias úteis foi definido por ser a média razoável e prudente das demandas informadas, atendendo aos seguintes objetivos:

Atendimento Eficiente: O prazo de 05 dias úteis é rápido o suficiente para atender o giro normal de estoque nas Unidades de Saúde e Escolas, que não podem ficar sem material por mais de uma semana.

Capacidade do Fornecedor: O prazo de 05 dias úteis concede tempo adequado ao futuro fornecedor (detentor da Ata de Registro de Preços) para que ele possa organizar a separação do pedido, a emissão da nota fiscal e a logística de entrega em múltiplos pontos do Município, sem onerar o preço do produto com urgências extremas.

Mitigação de Riscos Operacionais: Evita-se o risco identificado de atraso na entrega (o risco foi pontuado como Alto na Análise de Risco) causado por prazos muito apertados (ex: 3 dias). Ao utilizar um prazo intermediário de 05 dias, a Administração consegue aplicar as penalidades contratuais com maior rigor, se necessário, sem a justificativa de inviabilidade logística por parte do fornecedor.

Portanto, a definição do prazo de entrega em 05 (cinco) dias úteis no ETP/TR é uma medida de gestão que harmoniza as diferentes necessidades informadas nas DFDs, garantindo o melhor atendimento ao interesse público sob os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

7.2 - Local, horário e endereço de entrega

O fornecimento e a entrega dos materiais deverão ser realizados pelo Fornecedor, sob sua integral responsabilidade e custo (frete e descarga), conforme as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Fornecimento (OFs) emitidas pelo Município.

Condições de Entrega

Prazo Máximo de Entrega: 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da respectiva Ordem de fornecimento ou empenho (OF).

Atraso: O descumprimento do prazo sujeitará o Contratado às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

Local e Horário

O Município de Quatro Barras fará a gestão logística centralizada ou descentralizada, conforme a demanda de cada Secretaria. O licitante deve estar apto a entregar nos seguintes locais e horários:

Endereço Completo	Setor Responsável	Horário de Recebimento
Almoxarifado Central da Prefeitura de Quatro Barras, endereço Rua Nilo Favaro, nº 100, Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125.	Secretaria Municipal de Administração (Setor de Estoque e Patrimônio) e demais secretarias municipais	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, endereço Rua Nilo Favaro, nº 100, Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125. – Fundos da Secretaria de Educação.	Secretaria de Saúde	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação endereço Rua Nilo Favaro, nº 100, Centro, Quatro Barras – PR, CEP: 83.420-125. – Fundos da Secretaria de Educação.	Secretaria de Educação	Segunda a Sexta-feira, das 08:15h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

Nota: O local exato de entrega será sempre especificado na Ordem de fornecimento ou empenho (OF), corpo de e-mail ao encaminhar o Empenho. O fornecedor deverá agendar previamente a entrega com o



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

responsável pelo Almoxarifado indicado. É responsabilidade do fornecedor a descarga e a acomodação dos materiais até o local de estocagem indicado pelo servidor responsável pelo recebimento.

7.3 - Bens perecíveis

(x) Sim

O objeto da contratação inclui itens que são considerados bens perecíveis ou de consumo com prazo de validade determinado, como produtos saneantes (desinfetantes, água sanitária, detergentes) e itens de higiene (álcool em gel, sabonetes líquidos), sujeitos à perda de eficácia com o tempo.

Para garantir a qualidade, eficácia e a longevidade dos materiais a serem estocados e consumidos pelo Município, o prazo de validade dos bens na data efetiva da entrega no Almoxarifado não poderá ser inferior a 66,66% (sessenta e seis vírgula sessenta e seis por cento) do prazo total de validade recomendado pelo fabricante.

Justificativa da Exigência

Segurança Sanitária e Eficácia: Produtos químicos e saneantes têm sua potência e princípios ativos reduzidos após o prazo de validade. Exigir um mínimo de 66,66% da validade total é uma medida de controle de qualidade que garante que os materiais terão sua eficácia máxima preservada durante o período de estocagem e uso nas unidades (escolas, UBS, etc.).

Racionalidade de Estoque (Economicidade): Esta margem de validade é necessária para que o Município possa gerenciar seu estoque e distribuir os materiais (em média, por um período de 4 a 6 meses) sem o risco de perdas por vencimento, assegurando o melhor aproveitamento do recurso público.

Em todo caso, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, mesmo que 66,66% do prazo total seja um número menor. Esta regra garante o mínimo necessário para a gestão de estoque.

Esta exigência deverá ser rigorosamente verificada pelo servidor responsável no ato do recebimento, sendo passível de recusa o material que não atender a este requisito.

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Fornecer os materiais exatamente nas especificações, quantidades, marcas e modelos homologados na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (TR).
- o) Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da respectiva Ordem de fornecimento ou empenho (OF) e empenhos, sob pena de aplicação de sanções.
- p) Assumir integralmente a responsabilidade, os custos e os riscos relativos ao transporte, frete, seguro e descarga dos materiais até os locais de destino indicados na Ordem de fornecimento ou empenho e empenhos.
- q) Realizar a entrega nos endereços e horários estipulados no TR, efetuando a descarga e a acomodação dos materiais no local de estocagem indicado pelo servidor responsável pelo recebimento.
- r) Garantir que todos os produtos estejam em perfeito estado de conservação e uso, e que possuam, na data da entrega, o prazo de validade não inferior a 66,66% do prazo total de validade do fabricante (e nunca inferior a 6 meses), conforme a exigência do TR.
- s) Assegurar que os produtos saneantes ofertados (Álcool, Desinfetantes, etc.) estejam devidamente registrados ou notificados na ANVISA (ou órgão regulador competente) e que esta informação conste visivelmente na rotulagem, sob pena de recusa do lote.
- t) Proceder à substituição, sem ônus e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, de qualquer material que for recusado ou rejeitado no recebimento por não conformidade, avaria, defeito, validade insuficiente ou qualquer outra inadequação às especificações contratuais.
- u) Manter, durante toda a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, incluindo a comprovação de regularidade fiscal e a Autorização de Funcionamento (AFE) da ANVISA, se distribuidora de saneantes.
- v) Emitir a Nota Fiscal/Fatura de forma correta e clara, após a emissão da Ordem de fornecimento ou empenho e em conformidade com o que foi efetivamente entregue e aceito pelo fiscal do contrato.
- w) Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e por danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do fornecimento, sem implicar qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1 - Instrumento Contratual

- (x) Autorização de Fornecimento
- (x) Outro: Ata de Registro de Preço

9.2 - Vigência

- (x) A Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua formalização.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fica expressamente prevista a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata por até 12 (doze) meses adicionais, mediante a publicação de Termo Aditivo, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- Manutenção das Condições Propostas: Os licitantes vencedores manifestem-se formalmente pela manutenção de todas as condições de fornecimento e preços originalmente pactuados;
- Conveniência da Administração: A administração pública entenda ser vantajosa e necessária a continuidade do fornecimento dos objetos licitados;
- Interstício Temporal: A solicitação de manifestação aos licitantes e a subsequentemente publicação do Termo Aditivo ocorram antes do término do prazo de vigência inicial.

A prorrogação não implicará em qualquer alteração nos preços, prazos de entrega, especificações dos itens ou demais condições estabelecidas na Ata original.

9.3 - Gestão e fiscalização

Gestor da Educação:

Nome: FREDINEI SILVA RODRIGUES
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL
Matrícula: 1689
E-mail: sme@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: VILSON PICHORZ
Cargo: ASSESSOR OPERACIONAL DE SECRETARIA
Matrícula: 8849
E-mail: almox.sme@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Saúde:

Nome: DANIELA RIBEIRO CUNHA
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL
Matrícula: 8846
E-mail: sms@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: LEODIR ANTONIO CRISTOFOLI
Cargo: MOTORISTA/ALMOXARIFE
Matrícula: 709
E-mail: comprassms@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Desenvolvimento Social:

Nome: ADRIANA HEINDYK MOCELIN
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL
Matrícula: 592
E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: IZAHIR LAGO NETO
Cargo: ASSESSOR DE DIVISÃO
Matrícula: 8902
E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Administração:

Nome: VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL
Matrícula: 8654
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fiscal:

Nome: MOISES DOS SANTOS
Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO
Matrícula: 8940
E-mail: almoxarifado@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Meio Ambiente:

Nome: THAYONÁ SOUZA DE OLIVEIRA
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL
Matrícula: 8652
E-mail: smmaa@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: MILENA SUSIN
Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO
Matrícula: 9019
E-mail: financeiro.ma@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025 o prazo de recebimento provisório será de 2 (dois) dias corridos e prazo definitivo será de 02 (dois) dias corridos.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
04001	61	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
04002	76	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
04003	80	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
04004	166	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
04005	174	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
06001	187	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303
08001	327	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
12001	337	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
14001	346	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
15001	350	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
15002	384	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
16001	399	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
17001	403	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
17002	409	17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
17003	412	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
17004	434	17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
21001	449	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
22001	483	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
22002	512	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
22003	521	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
22004	529	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
25001	544	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103
25001	545	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25003	616	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103
25003	617	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104
29001	692	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
30001	704	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
31003	731	31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1507
32002	743	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
32003	755	32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
32004	764	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
32005	774	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000
33001	778	33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000

****FONTE DOS DOTAÇÕES SÃO TODAS LIVRES. ****

12 - DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 2.216.049,01 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil, quarenta e nove reais e um centavo).

13 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Abaixo estão as seções cruciais de Informações Adicionais que devem ser incluídas no Termo de Referência (TR) para garantir a conformidade legal e a gestão eficiente do Registro de Preços.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará o Detentor da Ata, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções administrativas, aplicadas pelo gestor ou fiscal do contrato:

Advertência: Será aplicada por inexecução parcial e injustificada das obrigações de menor gravidade (ex: atraso na entrega da NF ou na substituição de materiais recusados, desde que não superior ao prazo máximo de 5 dias úteis).

Multa: A recusa em retirar a Ordem de fornecimento ou empenho, a entrega fora do prazo e a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais sujeitarão a Contratada à aplicação de multas, calculadas sobre o valor da respectiva Ordem de fornecimento ou empenho ou sobre o saldo total da Ata, conforme o caso:

Infração	Base de Cálculo	Alíquota
Atraso Injustificado (após o 5º dia útil)	Valor da OF em atraso	0,1% por dia de atraso, até o limite de 5%
Inexecução Parcial (recusa de parte dos itens ou má qualidade)	Valor dos itens não entregues/recusados	5% (cinco por cento)
Inexecução Total (recusa em receber a OF ou desistência)	Valor total da Ata	10% (dez por cento)

Impedimento de Licitar e Contratar: A Contratada que der causa à inexecução parcial grave ou total do contrato poderá ser penalizada com o impedimento de licitar e contratar:

Prazo: Até o máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública Municipal de Quatro Barras.

Jucilene de Fátima Oliveira
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 157/2025

Processo Administrativo nº 15.288/2025

Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Limpeza, Higiene, e descartáveis em geral, para o atendimento das necessidades de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal de Quatro Barras/PR.

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

Número do Processo: 15.288/2025

Secretaria solicitante: Todas as secretarias municipais do município de Quatro Barras/PR.

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Limpeza, Higiene, e descartáveis em geral, para o atendimento das necessidades de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal de Quatro Barras/PR.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade fundamental que motiva a presente contratação é a manutenção ininterrupta da salubridade, higiene e condições sanitárias adequadas em todos os espaços físicos utilizados pela Administração Pública Municipal de Quatro Barras. Trata-se de uma demanda de caráter essencial, contínuo e vital para a saúde pública e para a dignidade na prestação dos serviços.

O Problema sob a Perspectiva do Interesse Público

O problema central que a contratação busca mitigar é o risco iminente de prejuízo à saúde coletiva e a paralisação das atividades-fim decorrente da falta de insumos básicos. A ausência de materiais de limpeza, higiene e descartáveis (como sabonete, papel higiênico, álcool em gel, desinfetantes e produtos de asseio) resulta em:

Aumento do Risco Sanitário: Ambientes sem higienização regular e adequada se tornam focos de proliferação de doenças contagiosas, afetando a saúde de servidores, alunos, pacientes e cidadãos em geral.

Comprometimento da Dignidade: A falta de itens básicos de higiene nos sanitários das repartições públicas (especialmente em unidades de saúde e escolas) viola princípios de dignidade humana e bem-estar.

Deterioração do Patrimônio: A limpeza ineficiente ou a utilização de produtos inadequados danifica o mobiliário, equipamentos e a infraestrutura predial, gerando maiores custos de manutenção e reparo ao erário.

A contratação deve garantir o abastecimento de todas as Secretarias e Órgãos Municipais de forma eficiente e sob demanda (fornecimento parcelado), respeitando as especificidades de cada setor:

Setor Atendido	Necessidade Crítica
Unidades de Saúde (Postos e Policlínicas)	A necessidade é máxima e inegociável. Exige-se o fornecimento de materiais com eficácia comprovada (álcool 70%, desinfetantes hospitalares) para garantir a assepsia e o controle de infecções, protegendo pacientes e profissionais.
Escolas e CMEIs (Centros Municipais de Educação Infantil)	É essencial para o bem-estar e a segurança sanitária de crianças e adolescentes. O fornecimento é crucial para a higiene pessoal (mãos) e para a correta higienização das cozinhas, refeitórios e salas de aula, prevenindo a disseminação de surtos e garantindo a qualidade da merenda escolar.
Secretarias Municipais e Prédios Administrativos	O abastecimento contínuo é necessário para manter a funcionalidade do ambiente de trabalho, garantindo a produtividade e a apresentação adequada das instalações que recebem o público, refletindo o zelo da gestão municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Em suma, a aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis não é uma despesa discricionária, mas sim uma condição essencial para que o Município de Quatro Barras cumpra sua função social, legal e constitucional de garantir a saúde, a educação e a qualidade dos serviços públicos à sua população, em conformidade com o princípio da eficiência e o regime da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

As quantidades especificadas na tabela abaixo são **estimativas** para o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços. O fornecimento será realizado conforme as necessidades da Administração, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento.

Item	Descrição	Qtd	Und
1	Água sanitária, 1 litro, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, embalagem plástica de um litro.	9.464	Und
2	Água sanitária, 5 litros, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, embalagem plástica de 05 (cinco) litros.	512	Und
3	Álcool em gel 70% - Refil de álcool gel asséptico com especial germicida, seca, desinfeta e higieniza as mãos, próprio para uso em saboneteiras para refil, álcool em gel a 73° GL, líquido gelatinoso e isento de perfume, porém com odor característico do álcool. Embalagem tipo sachê com 800ml.	3.687	Und
4	Álcool Gel 70° embalagem com 480g, com selo INMETRO, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Produto registrado no Ministério da Saúde.	3.929	Und
5	Álcool Líquido 70° embalagem com 1 litro, com selo INMETRO, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Produto registrado no Ministério da Saúde.	11.330	Und
6	Amaciante de roupa composição cloreto de dialquil dimetil amônio, álcool graxo, extrato de algodão, mistura de cloretos de alquilm dimetil benzil amônio, formaldeído, ácido cítrico, emulsão de silicone, pigmento, perfume e veículo embalagem plástica de 2 litros.	833	Und
7	Aparelho Desodorizador de ambiente tipo aerossol spray automático, com 1 pilha AA e que apresente diferentes intensidades de liberação. Prático, dispara automaticamente explosões de fragrâncias, perfumando continuamente por no mínimo 45 dias. Fixação com parafuso ou adesivo.	127	Und
8	Balde, material plástico, material alça arame galvanizado, capacidade 10 litros, alça em metal. Etiqueta identificando fabricante e código de Barras.	459	Und
9	Balde, material plástico, tamanho extra, material alça arame galvanizado, capacidade 20 litros.	423	Und
10	Colher descartável em plástico para sobremesa, em polietileno, resistente, transparente, comprimento aproximado de 13 cm. pacote com 50 unidades com dados de identificação do produto, e marca do fabricante.	826	Pct
11	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade de 50 ml, medindo aproximadamente 5,0 cm de diâmetro na boca, 3,0 cm de diâmetro no fundo e 4,0 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar	1.415	Pct - 100 und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.		
12	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima de 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 8 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT.	17.013	Pct - 100 und
13	Copo isopor/térmico, descartável com capacidade de 180 ml, pacote com 25 unidades	838	Pct - 100 und
14	Corda em nylon para varal, Nº 03 polietileno 10%, embalagem com uma unidade de 10 metros.	267	Und
15	Desentupidor vaso sanitário, material borracha flexível, cor preta, altura 10, diâmetro 16, material cabo madeira, comprimento cabo 50 cm.	179	Und
16	Desinfetante 500 ml - composição: água, ingrediente ativo, formol, preservante, sabão, solvente, perfumes e corantes (C142090 e C119140)artificiais de limão. Informação adicional: limpa e elimina 99% das bactérias, germes e fungos. Embalagem com 500 ml.	674	Und
17	Desinfetante 2 litros, líquido, concentrado eucalipto, floral ou lavanda, para lavagens em geral de superfícies, banheiros e utensílios. Produto com registro na ANVISA. embalagem de 2 litros.	4.590	Und
18	Desinfetante 5 litros - composição: água, ingrediente ativo, formol, preservante, sabão, solvente, perfumes e corantes (C142090 e C119140)artificiais de limão. Informação adicional: limpa e elimina 99% das bactérias, germes e fungos. Embalagem com 5(cinco) litros.	1.128	Und
19	Desodorizador de ar - ingredientes ativos: cloreto de alquil, dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil etil benzil amônio 0,07%. Composição: Ingrediente ativo, solubilizantes, coadjuvantes, perfume e butano/propano. Informação adicional: Controla os odores desagradáveis causados por fungos e bactérias. Embalagem com no mínimo 360 ml.	574	Und
20	Detergente líquido 5 litros, neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha, composto por matéria ativa detergente, pH situado entre 5,5 e 8,0. O produto deverá ser transparente, isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado e inócuo a pele. Deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral e enxágue rápido. A embalagem deverá constar externamente os dados de identificação,	160	Und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	procedência, prazo de validade quantidade e número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da Vigilância Sanitária. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Embalagem plástica contendo 05 (cinco) litros.		
21	Detergente líquido 500 ml, neutro biodegradável, para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha, composto por matéria ativa detergente, pH situado entre 5,5 e 8,0. O produto deverá ser transparente, isento de perfume, partículas insolúveis ou material precipitado e inócuo à pele. Deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos e sujidades em geral e enxágue rápido. Embalado em frasco plástico flexível e inquebrável com capacidade de 500 ml, provido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador. A Embalagem deverá constar externamente os dados de identificação, procedência, prazo de validade, quantidade e número de registro ou notificação do produto junto ao órgão da Vigilância Sanitária. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	11.596	Und
22	Detergente multiuso 5 litros, em embalagem plástica	540	Und
23	Detergente multiuso 500ml em embalagem plástica.	5.238	Und
24	Detergente para limpeza pesada 5 litros em embalagem plástica	486	Und
25	Detergente para limpeza pesada 500 ml, em embalagem plástica.	4.938	Und
26	Escova com suporte para limpeza de vaso sanitário, cerda em nylon ondulado de no mínimo 0,06mm de espessura, com comprimento saliente de no mínimo 12 cm, cabo plástico de no mínimo 30 cm, com bom acabamento com suporte.	396	Und
27	Escova de mão para cozinha/roupas, modelo oval, base de madeira com cerdas em nylon sintético de boa qualidade.	397	Und
28	Escova para limpeza geral, corpo em polietileno e cerdas em nylon. Com cabo reforçado, atóxica e reutilizável, comprimento aproximado 18 cm. Para higienização e limpeza interna de mamadeiras.	116	Und
29	Espanador de pena Tamanho mínimo de 40 cm, cerdas finas em polipropileno cabo longo de madeira plastificado.	48	Und
30	Esponja de aço p/limpeza pesada, mínimo 10g embalagem com 1 unidade.	165	Und
31	Esponja dupla face p/lavar louça Composição espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivos med. 110x75x20.	7.582	Und
32	Esponja material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 90, largura mínima 40, peso líquido mínimo 42g, embalagem com 8 unidades.	1.995	Und
33	Filtro de papel para café n°103 caixa com 30 unidades.	748	Und
34	Flanela em algodão, cor branca, tamanho de 40x60 cm, com acabamentos nas bordas.	4.050	Und
35	Fosforo, contendo no mínimo 40 palitos, cada palito deve ter no mínimo 4cm de comprimento, excluindo a cabeça. Pacote contendo 10 caixas.	706	Und
36	Garfo Descartável em plástico para sobremesa, em polietileno, resistente, transparente, comprimento aproximadamente de 14 cm. Pacote com 50 unidades.	686	pct
37	Guardanapos de papel, de no mínimo 33x30cm folhas dupla, fibras celulósicas, embalagem com 50 unidades.	4.372	pct
38	Hipoclorito - solução de hipoclorito de sódio a 1% de cloro ativo, em embalagem com dados de identificação e procedência, data de	1.495	Und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	fabricação e tempo de validade - Embalagem com 1 litro. Com validade mínima de 08 meses a contar da data de entrega.		
39	Inseticida aerossol - 300ml, composição: propoxur 0,75%, cyfluthrin 0,025%, isopropanol, xileno, querosene e propelentes. Deve ser eficaz contra baratas, moscas, mosquitos e formigas.	516	Und
40	Limpador concentrado para limpeza de piso - composição: dodecil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos não iônicos, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, corante, água, perfume e conservante. Embalagem com 750 ml.	1.357	Und
41	Lixeira capacidade mínima 50 litros com tampa NÃO TELADA.	124	Und
42	Lixeira no mínimo 12L com pedal na cor branca; feita de polietileno;	109	Und
43	Lixeira plástica com pedal capacidade de 100 litros	147	Und
44	Lixeira plástica com tampa basculante com capacidade de 50 litros.	177	Und
45	Lixeira telada capacidade mínima de 09 lts.	317	Und
46	Lixeira telada capacidade mínima 60 litros com tampa	300	Und
47	Lustra moveis perfume suave, embalagem com 200 ml, composição silicone, cera de carnaúba, emulsificantes, sequestrante, conservante, solvente de petróleo, surfactante aniônico, perfume e água.	611	Und
48	Luva de procedimentos de vinil m. fabricada em vinil transparente com amido. não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho M. embalagem com 100 unidades.	941	caixa
49	Luva de procedimentos de vinil p. fabricada em vinil transparente com amido. não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho P. embalagem com 100 unidades.	789	caixa
50	Luva de procedimentos de vinil g. fabricada em vinil transparente com amido. Não contém látex. propriedades: em vinil, pode ser reutilizada, tornando-a econômica. indicação: manuseio de alimentos, cosméticos, estética, higienização. tamanho G. embalagem com 100 unidades.	879	caixa
51	Luva forrada multiuso grande - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho Grande.	637	par
52	Luva forrada multiuso Media - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho Media.	889	par
53	Luva forrada multiuso pequena - devem ser flexíveis e resistentes. Látex 100% natural. Forro 100% de algodão para absorver a transpiração. Bordas ajustadas que aumentam a proteção, evitando a entrada de água. Tamanho pequena.	581	par
54	Mexedor plástico para bebidas; cor cristal transparente; tamanho aproximado de 08 a 11 centímetros; composição poliestireno embalagem com 500 und	737	pct
55	Pá coletora para lixo, material coletor poliestireno, cabo de madeira medindo 80 cm.	149	Und
56	Palha de aço material de aço carbono, abrasividade média, aplicação em limpeza geral, n.º 1.	156	Und
57	Pano de prato liso: saco de pano alvejado para copa, 100% algodão, na cor branca, tramas fechadas, com bainha costurada,	1.222	Und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	no tamanho aproximado de 50X68 cm.		
58	Pano multiuso rolo econômico picotado com 50 unidades de 30 x 50 cm - mais absorção e durabilidade - limpa lava e enxuga - anti-bactéria.	1.261	bobina
59	Papel higiênico folha simples, cor branca, rolo com 300 metros, com largura mínima de 10 cm, tipo gofrado, material celuloide virgem. Pacote contendo oito rolos de 300 metros cada, a embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. o item deverá atender as normas da ABNT/NBR 15464.	930	fardo
60	Papel higiênico folhas dupla e branca, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	1.661	fardo
61	Papel higiênico folhas simples e brancas com 60 mts, composição 100% celulose e sem adição de reciclagem fardo com 64 rolos de 60 metros.	1.930	fardo
62	Papel Toalha, BRANCO, entrefolhado, sem ser reciclado, fardo com 5.000 fls.(5 unidades com 1.000 folhas)folha dupla, 2 dobras branca. Medidas mínimas de 21,5 x 21cm cada. Composição de 50% fibras celulósicas de alta qualidade,50% celulose virgem que lhe confere resistência e um bom poder de absorção.	7.833	fardo
63	Pedra sanitária para vaso sanitário, com recipiente de aplicação em plástico, tipo haste regulável peso 35g. com suporte para instalá-lo.	1.900	und
64	Prato descartável - prato de plástico descartável redondo de cor branca, 15 cm, pacote com 10 unidades.	878	pct
65	Prato descartável - prato de plástico descartável redondo de cor branca, 21 cm, pacote com 10 unidades	744	pct
66	Querosene domestico 900ml, composição 100% querosene.	2.691	Und
67	Quesone perfumado com no mínimo 500 ml. Nas Fragrâncias: Lavanda, Jasmim, Suave ou floral	130	Und
68	Refil de sabonete antisséptico e bactericida liquido, perfumado ERVA DOCE OU FLORAL - 800ml imprescindível o agente bactericida no produto; com propriedades emolientes, hidratantes e antimicrobianas; com um agente de largo espectro bactericida efetivo contra bactérias gram-negativas e gram-positivas pertinente enviar laudo comprobatório de ação bactericida.	5.430	Und
69	Refil desodorizador De Ambientes Aplicação: Aparelho desodorizador , Capacidade De Spray: 250 ML, Apresentação: Aerosol; Refil Compatível com aparelho do item descrito no nº 20.	182	Und
70	Rodo de espuma com fibra abrasiva (áspera) para limpeza pesada, base em madeira, medindo aproximadamente 30 centímetros, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,20 metros.	389	Und
71	Rodo em alumínio, borracha com 40 cm e com cabo em alumínio	225	Und
72	Rodo em alumínio, borracha com 60 cm e com cabo em alumínio	312	Und
73	Sabão barra glicerinado, composição básica água, pigmento, coadjuvante, emoliente, sequestram, peso 200grs cada, formato retangular, cor amarela sem perfume. Embalagem com cinco unidades.	861	Und
74	Sabão em pó biodegradável Embalagem com no mínimo 0,800 Kg. Composição: tensoativo alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, enzima, tamponantes, carga, corante, perfume, silicone e água.	1.503	Und
75	Sabonete líquido cremoso perolado, perfumado, em embalagem de 5 litros.(fragrância a escolher).	682	Und
76	Saco para lixo 100L preto; composição: polietileno, preto, 75x105cm matéria prima virgem, espessura 0,10 micra. Embalagem com 100 unidades.	1.008	emb 100 und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

77	Saco bobina picotada. Saco Plástico Bobina picotada, transparente e liso com as seguintes medidas: 25x35 com 500unidades. Indicado para o armazenamento de alimentos em geral.	15	bobina
78	Saco para limpeza alvejado - composição: 100% algodão. Medidas 65x44cm.	1.252	Und
79	Saco para limpeza cru, pano de chão 100% algodão, indicado para todos os tipos de limpeza, não risca. Medidas aproximadas 55x80cm.	1.348	Und
80	Saco para Lixo 200 L, na cor preta; resistente , forte, e que não rasgue. Para uso doméstico e para coleta seletiva. Tamanho : 100x110cm.Pacote com 100 unidades.	76	emb 100 und
81	Saco para lixo 40L - preto; composição: 80% polietileno A.D.. 15% polietileno B.D.L., 05% pigmento. Dimensões: 65 cm x 75 cm. Embalagem com 100 unidades.	502	emb 100 und
82	Saco para lixo de 60L - largura 80 comprimento 60 com 0,005 micras pacote com 100 unidades cor preta.	1.195	emb 100 und
83	Saponáceo cremoso - composição tensoativo amoníaco , alcalinizantes, aplicação limpeza, aspecto físico cremoso. Embalagem com 300 g.	1.098	Und
84	Saponáceo em pó - composição: tensoativos aniônicos, alcalizantes, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência. Embalagem com 300g.	172	Und
85	Suporte para papel higiênico/ dispenser para rolo de 300 metros, na cor branca, confeccionado em plástico abs., tampa de polipropileno e base de poliestireno, acompanha bucha e parafusos para fixação e chave para abertura .	90	Und
86	Touca branca descartável, em polietileno sanfonada, indicada para evitar queda de cabelo embalagem com 100 unidades.	885	emb 100 und
87	Vassoura de palha: escova em palha de sorgo 5 fios. Para todos os fins, particularmente recomendadas para solos em cimento danificados ou com uma grande quantidade de resíduos.	1.095	Und
88	Vassoura de pelo sintético de 30 cm, cepa em madeira medindo 30 cm de comprimento, 20 tufo contendo 200 cerdas por tufo. Cabo de madeira, tamanho padrão, plastificado, acoplado a base.	124	Und
89	Vassoura nylon, composta de cerdas de nylon medindo 11,5 cm de comprimento com plumagem nas pontas; cabo em madeira medindo 1,50 de comprimento. Base em material Plástico com medindo 30 cm de comprimento.	920	Und
90	Limpador concentrado de ambientes perfumado embalagem com no mínimo 120 ml. Possíveis fragrância ALGODÃO, CEREJA	50	Und

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação (Registro de Preços) foi calculada com base nas quantidades estimadas para 12 (doze) meses de consumo, multiplicadas pelos Preços Médios Referenciais obtidos na pesquisa de mercado, conforme detalhado na Memória de Cálculo abaixo e na tabela completa de Preços Médios.

Memória de Cálculo e Valor Global Estimado

O cálculo do valor total estimado resulta do somatório dos produtos da Quantidade Estimada (Qtd) pelo Preço Médio Referencial (Preço Médio) de cada item.

Resumo da Memória de Cálculo	Valor Estimado (R\$)
Somatório dos Produtos (Qtd x Preço Médio)	R\$ 2.058.169,05

O valor total estimado para a presente contratação, referente ao fornecimento dos 90 (noventa) itens de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis durante 12 meses, é de:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

R\$ 2.058.169,05 (dois milhões, cinquenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e cinco centavos).

A estimativa preliminar do preço, realizada na fase interna do planejamento, visa a aferição da viabilidade e economicidade da solução escolhida (Sistema de Registro de Preços) e do volume total de itens a serem adquiridos.

Esta estimativa preliminar baseou-se nos parâmetros do Decreto Municipal nº. 9618/2024, utilizando o resultado da pesquisa de preços de mercado como referência.

O Orçamento Estimativo Final para a contratação é o valor global detalhado no subitem, o qual deverá compor o Termo de Referência, e será utilizado como o valor máximo aceitável para o certame licitatório.

A tabela a seguir apresenta os Preços Unitários Referenciais (Preço Médio) utilizados para compor o Valor Total Estimado, conforme a pesquisa de mercado:

Item	Descrição (Resumo)	Qtd. Estimada	Und	Preço Médio Referencial (R\$)	Total Estimado do Item (R\$)
1	Água sanitária, 1 litro	9.464	Und	2,99	28.294,36
2	Água sanitária, 5 litros	512	Und	13,43	6.875,36
3	Álcool em gel 70% Refil (800ml)	3.687	Und	13,56	49.997,32
4	Álcool Gel 70° (480g)	3.929	Und	8,00	31.432,00
5	Álcool líquido 70° (1 litro)	11.330	Und	9,41	106.615,30
6	Amaciante de roupa (2 litros)	833	Und	10,83	9.022,39
7	Aparelho Desodorizador de ambiente	127	Und	41,63	5.286,01
8	Balde, 10 litros	459	Und	9,84	4.516,56
9	Balde, 20 litros	423	Und	16,82	7.113,06
10	Colher descartável para sobremesa (Pct 50 und)	826	Pct	4,21	3.477,46
11	Copo descartável 50 ml (Pct 100 und)	1.415	Pct 100 und	3,22	4.557,30
12	Copo descartável 180 a 200 ml (Pct 100 und)	17.013	Pct 100 und	6,40	108.883,20
13	Copo isopor/térmico, 180 ml (Pct 100 und)	838	Pct 100 und	6,09	5.103,42
14	Corda em nylon para varal (10m)	267	Und	4,27	1.140,09
15	Desentupidor vaso sanitário	179	Und	8,62	1.542,98
16	Desinfetante 500 ml	674	Und	7,59	5.116,66
17	Desinfetante 2 litros	4.590	Und	6,02	27.631,80
18	Desinfetante 5 litros	1.128	Und	14,98	16.897,44
19	Desodorizador de ar aerossol (360 ml)	574	Und	13,85	7.949,90
20	Detergente líquido 5 litros (neutro)	160	Und	15,71	2.513,60
21	Detergente líquido 500 ml (neutro)	11.596	Und	2,49	28.888,04
22	Detergente multiuso 5 litros	540	Und	19,89	10.740,60
23	Detergente multiuso 500ml	5.238	Und	3,89	20.373,42
24	Detergente limpeza pesada 5 litros	486	Und	35,13	17.073,18
25	Detergente limpeza pesada 500ml	4.938	Und	5,62	27.753,96
26	Escova c/ suporte p/ vaso	396	Und	8,57	3.393,72



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Descrição (Resumo)	Qty. Estimada	Und	Preço Médio Referencial (R\$)	Total Estimado do Item (R\$)
	sanitário				
27	Escova de mão para cozinha/roupas	397	Und	6,78	2.691,06
28	Escova para limpeza geral (mamadeiras)	116	Und	16,46	1.908,87
29	Espanador de pena (40 cm)	48	Und	19,12	917,76
30	Esponja de aço p/ limpeza pesada (10g)	165	Und	2,56	422,40
31	Esponja dupla face p/ lavar louça	7.582	Und	0,91	6.899,62
32	Esponja lã de aço carbono (42g, Pct 8 und)	1.995	Und	3,21	6.393,95
33	Filtro de papel para café n°103 (Caixa 30 und)	748	Und	4,80	3.590,40
34	Flanela em algodão (40x60 cm)	4.050	Und	2,84	11.484,00
35	Fósforo (Pct 10 caixas)	706	Und	3,85	2.713,10
36	Garfo Descartável (Pct 50 und)	686	Pct	5,25	3.601,50
37	Guardanapos de papel (Pct 50 und)	4.372	Pct	4,46	19.493,12
38	Hipoclorito (solução a 1%, 1 litro)	1.495	Und	10,48	15.667,60
39	Inseticida aerossol (300ml)	516	Und	13,66	7.047,36
40	Limpador concentrado para limpeza de piso (750 ml)	1.357	Und	14,75	20.017,75
41	Lixeira 50 litros c/ tampa NÃO TELADA	124	Und	77,03	9.551,72
42	Lixeira 12L com pedal (branca)	109	Und	44,22	4.819,98
43	Lixeira plástica c/ pedal 100 litros	147	Und	104,63	15.379,41
44	Lixeira plástica c/ tampa basculante 50 litros	177	Und	68,22	12.079,74
45	Lixeira telada 09 lts	317	Und	9,92	3.144,04
46	Lixeira telada 60 litros c/ tampa	300	Und	48,05	14.415,00
47	Lustra moveis (200 ml)	611	Und	9,26	5.659,86
48	Luva de procedimentos de vinil M (Cx 100 und)	941	caixa	17,25	16.232,25
49	Luva de procedimentos de vinil P (Cx 100 und)	789	caixa	17,25	13.607,25
50	Luva de procedimentos de vinil G (Cx 100 und)	879	caixa	17,25	15.162,75
51	Luva forrada multiuso Grande	637	par	7,05	4.490,85
52	Luva forrada multiuso Média	889	par	7,05	6.268,45
53	Luva forrada multiuso Pequena	581	par	7,05	4.098,05
54	Mexedor plástico para bebidas (Pct 500 und)	737	Pct	12,54	9.240,78
55	Pá coletora para lixo	149	Und	9,67	1.440,83
56	Palha de aço n.º 1	156	Und	1,79	279,24



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Descrição (Resumo)	Qtd. Estimada	Und	Preço Médio Referencial (R\$)	Total Estimado do Item (R\$)
57	Pano de prato liso (50x68 cm)	1.222	Und	4,31	5.266,82
58	Pano multiuso rolo picotado (50 und)	1.261	bobina	29,24	36.938,84
59	Papel higiênico folha simples (Fardo 8 rolos x 300m)	930	fardo	50,25	46.732,50
60	Papel higiênico folha dupla (Fardo 64 rolos x 60m)	1.661	fardo	116,92	194.103,32
61	Papel higiênico folha simples (Fardo 64 rolos x 60m)	1.930	fardo	71,60	138.188,00
62	Papel Toalha entrefolhado (Fardo 5.000 fls, folha dupla)	7.833	fardo	103,00	806.800,00
63	Pedra sanitária p/ vaso sanitário (35g)	1.900	Und	2,70	5.130,00
64	Prato descartável (15 cm, Pct 10 und)	878	Pct	4,14	3.630,12
65	Prato descartável (21 cm, Pct 10 und)	744	Pct	3,74	2.782,56
66	Querosene doméstico 900ml	2.691	Und	21,25	57.236,25
67	Querosene perfumado 500 ml	130	Und	11,62	1.509,60
68	Refil de sabonete antisséptico (800ml)	5.430	Und	9,57	51.959,10
69	Refil desodorizador De Ambientes (250 ML)	182	Und	30,24	5.503,68
70	Rodo de espuma com fibra abrasiva (30 cm)	389	Und	13,95	5.423,55
71	Rodo em alumínio (40cm)	225	Und	30,74	6.916,50
72	Rodo em alumínio (60cm)	312	Und	34,06	10.626,72
73	Sabão barra glicerinado (Pct 5 und x 200g)	861	Und	9,85	8.477,85
74	Sabão em pó biodegradável (0,800 Kg)	1.503	Und	12,32	18.516,96
75	Sabonete líquido cremoso perolado (5 litros)	682	Und	16,67	11.368,14
76	Saco para lixo 100L (emb 100 und)	1.008	emb 100 und	44,99	45.349,92
77	Saco bobina picotada (25x35 c/ 500und)	15	bobina	20,32	304,80
78	Saco para limpeza alvejado (65x44cm)	1.252	Und	5,52	6.911,04
79	Saco para limpeza cru (55x80cm)	1.348	Und	5,55	7.481,40
80	Saco para Lixo 200 L (emb 100 und)	76	emb 100 und	64,03	4.866,28
81	Saco para lixo 40L (emb 100 und)	502	emb 100 und	21,42	10.752,84
82	Saco para lixo de 60L (emb 100 und)	1.195	emb 100 und	25,21	30.120,95



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Descrição (Resumo)	Qtd. Estimada	Und	Preço Médio Referencial (R\$)	Total Estimado do Item (R\$)
83	Saponáceo cremoso (300 g)	1.098	Und	6,09	6.687,42
84	Saponáceo em pó (300g)	172	Und	6,64	1.142,08
85	Suporte p/ papel higiênico/dispenser rolo 300m	90	Und	27,00	2.430,00
86	Touca branca descartável (emb 100 und)	885	emb 100 und	11,02	9.752,70
87	Vassoura de palha (5 fios)	1.095	Und	24,37	26.684,55
88	Vassoura de pelo sintético (30 cm)	124	Und	11,80	1.463,20
89	Vassoura nylon	920	Und	14,75	13.570,00
90	Limpador concentrado de ambientes perfumado (120 ml)	50	Und	9,62	481,00
TOTAL					R\$ 2.058.169,05

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A escolha da solução e a definição dos materiais a serem adquiridos baseiam-se na garantia da qualidade, segurança sanitária e atendimento ao interesse público, conforme detalhado no Termo de Referência. Os requisitos a seguir listados são considerados necessários e suficientes para o atendimento da demanda de todas as Secretarias e Órgãos de Quatro Barras, assegurando a competitividade da licitação e observando as práticas de sustentabilidade (Art. 11, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1. Requisitos Técnicos Essenciais

Estes requisitos são fundamentais para garantir a eficácia dos produtos e a segurança dos usuários:

Registro e Regulamentação: Todos os produtos químicos e saneantes (como desinfetantes, água sanitária, detergentes e álcool) devem possuir Registro, Notificação ou Cadastro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a legislação vigente, para comprovar sua eficácia e segurança.

Comprovação de Qualidade: Os produtos devem ser de primeira linha, comprovadamente adequados ao uso profissional e institucional, conforme as normas técnicas da ABNT aplicáveis. O município poderá exigir amostras ou laudos de controle de qualidade antes da homologação da Ata de Registro de Preços ou do recebimento definitivo.

Embalagem e Validade: As embalagens devem estar íntegras, devidamente rotuladas com as informações do fabricante, composição, validade e modo de uso. A validade mínima dos produtos no ato da entrega não poderá ser inferior a 75% do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante (Exemplo: se o produto tem 12 meses de validade, deve ser entregue com pelo menos 9 meses restantes).

Especificações Mínimas: Os itens não químicos (como papéis e descartáveis) devem atender a especificações de metragem, gramatura e composição mínima para assegurar a durabilidade e o uso eficiente. (Exemplo: Papel Higiênico Folha Dupla, 100% Celulose Virgem, com metragem mínima de 30 metros por rolo).

2. Requisitos Operacionais

Estes requisitos visam a eficiência logística do fornecimento parcelado:

Fornecimento Parcelado e Sob Demanda: A solução deve prever a capacidade de entrega dos itens conforme a necessidade das Secretarias, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento (ou de Entrega), evitando a formação de grandes estoques e desperdícios.

Prazo de Entrega: O licitante deverá garantir o prazo máximo de entrega 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento, de forma a evitar a descontinuidade dos serviços nas unidades municipais.

Considerando que a demanda abrange Unidades de Saúde e Escolas/CMEIs, onde a falta de suprimentos é crítica, o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento (OF) é o mais recomendado.

Justificativa para o Prazo de 5 Dias Úteis:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Minimização do Risco Sanitário: A ausência de itens como sabonete, papel higiênico e desinfetante, especialmente em Unidades de Saúde e CMEIs, cria um risco imediato à saúde. O prazo mais curto (5 dias) é uma medida de segurança sanitária.

Controle de Estoque: Ao optar por um prazo de 5 dias, o Almoxarifado Municipal pode operar com um estoque de segurança menor, reduzindo custos de armazenagem, evitando perdas por vencimento e liberando espaço físico, o que está alinhado com o princípio de eficiência da Lei nº 14.133/2021.

Maior Competitividade (Logística Local): Embora possa parecer mais restritivo, fornecedores que já atuam na região (Quatro Barras e Grande Curitiba) e possuem boa capacidade logística conseguem atender facilmente a este prazo.

Prazo de 10 Dias é aceitável, mas Menos Ideal: Um prazo de 10 dias úteis é logisticamente mais fácil de cumprir para qualquer fornecedor, mas exige que as Secretarias e o Almoxarifado programem a requisição com muita antecedência (15 a 20 dias antes da previsão de esgotamento), aumentando o risco de falhas no planejamento interno e de desabastecimento em momentos de pico de consumo.

A empresa contratada deve demonstrar capacidade logística e operacional para executar o fornecimento parcelado e sob demanda do material de limpeza, higiene e descartáveis.

O fornecimento deverá ser realizado mediante a emissão de Ordens de Fornecimento (OFs) e as entregas serão concentradas nos Almoxarifados Setoriais definidos pela Administração Municipal, de acordo com o cronograma estabelecido pelo órgão gestor do contrato.

Os principais pontos de entrega a serem atendidos pela Contratada no Município de Quatro Barras são:

1. Almoxarifado Central (Geral): Responsável por atender Secretarias Administrativas e demais Órgãos.
2. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Responsável por atender Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).
3. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde: Responsável por atender Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais estruturas de saúde.

A Contratada deverá assumir integralmente os custos e a responsabilidade pelo transporte, seguro e descarregamento dos materiais nos locais e horários determinados, garantindo que o volume e a natureza dos itens sejam recebidos e conferidos pelos respectivos Almoxarifados.

A demonstração dessa capacidade poderá ser solicitada por meio de declaração, atestados de capacidade técnica para fornecimento de volumes equivalentes e comprovação de estrutura logística compatível com a demanda.

3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Em observância ao dever de promover o desenvolvimento nacional sustentável, conforme a Lei nº 14.133/2021, serão priorizadas e valorizadas as soluções que contemplem as seguintes dimensões:

Dimensão da Sustentabilidade	Práticas e Requisitos
Ambiental	Produtos Biodegradáveis: Preferência por detergentes e saneantes que sejam comprovadamente biodegradáveis, minimizando o impacto ambiental no descarte. Embalagens: Priorização de fornecedores que utilizem embalagens retornáveis, recicladas, ou com menor volume de plástico. Composição: Preferência por produtos isentos de fosfato e cloro (quando houver alternativa viável) e papéis (higiênico, toalha) que contenham percentual significativo de material reciclado pós-consumo.
Social	Condições de Trabalho: Exigência de declaração do licitante de que cumpre a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, se aplicável, e que não emprega mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão.
Econômica	Eficiência e Concentração: Preferência por produtos em embalagens concentradas que exijam diluição (quando viável), permitindo o uso racional, a redução do volume de resíduos e do custo por dose de aplicação. Durabilidade: Preferência por equipamentos de limpeza (cestos, baldes, vassouras) feitos com material durável ou reciclado, maximizando sua vida útil.

A aplicação dos critérios de sustentabilidade será feita sem restringir a competitividade da licitação, podendo ser exigida a comprovação através de selos, certificações ou laudos técnicos adequados.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Levantamento de Mercado consiste na prospecção e análise das diferentes soluções disponíveis para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, visando selecionar a alternativa mais vantajosa, econômica e eficiente para a Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021.

I. Soluções Existentes no Mercado

Existem duas soluções principais para atender à necessidade de aquisição contínua de bens comuns como material de limpeza:

Solução 1: Contratação Direta por Aquisição Imediata

Descrição Completa	Preço Estimado
Contratação única, por item, de 100% da quantidade total estimada (R\$ 2.058.169,05) de todos os itens, com entrega imediata e integral nos almoxarifados do Município. O pagamento seria realizado após o recebimento total e ateste da Nota Fiscal.	R\$ 2.058.169,05 (Valor da Estimativa Total)

Solução 2: Sistema de Registro de Preços (SRP) - Aquisição Parcelada

Descrição Completa	Preço Estimado
Realização de licitação para Registro de Preços. A contratação (compra efetiva) não ocorre imediatamente, mas sim de forma parcelada e sob demanda, por meio de emissão de Ordens de Fornecimento ao longo de 12 meses. O valor total registrado (R\$ 2.058.169,05) funciona como limite máximo que poderá ser contratado.	R\$ 2.058.169,05 (Valor Máximo Registrado - Não é o valor da despesa efetiva)

II. Comparação e Justificativa da Escolha da Solução

A solução selecionada é a Solução 2 – Sistema de Registro de Preços (SRP).

A comparação entre as alternativas demonstra a superioridade do SRP, principalmente sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência durante o ciclo de vida do objeto:

Critério de Comparação	Solução 1: Compra de Estoque Total	Solução 2: Registro de Preços (SRP) - ESCOLHIDA
Economicidade	Risco de perda de capital por: Vencimento (itens perecíveis), obsolescência (novos regulamentos sanitários) e custo de estocagem (necessidade de grandes almoxarifados).	Evita desperdício por vencimento e obsolescência. O Município só gasta o que efetivamente consome (despesa realizada).
Conveniência / Gestão	Necessidade de grande espaço físico (almoxarifado) para acomodar o volume total de 90 itens (cerca de 49.000 unidades de embalagens diversas), exigindo recursos humanos para movimentação e controle.	O estoque é terceirizado no fornecedor (Detentor da Ata). A Administração mantém apenas o estoque de giro, otimizando espaço e equipe.
Eficiência / Logística	Risco de escassez se a demanda aumentar rapidamente, ou de sobra se a demanda cair.	Garante o pronto atendimento em 5 dias úteis, assegurando o fornecimento ininterrupto mesmo com variações de demanda.
Ciclo de Vida / Flexibilidade	Inflexível. O recurso fica comprometido e o Município está preso àquele produto/lote até o consumo final, mesmo que surjam opções melhores no mercado.	Flexível. Permite a contratação por lotes menores e com preços fixos pelo período de 12 meses, protegendo contra a inflação, mas sem obrigação de compra total.

A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a mais vantajosa, pois proporciona a economia de escala (licitando grandes volumes para obter preços unitários menores) ao mesmo tempo em que oferece



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

flexibilidade e segurança financeira (o gasto é conforme a demanda real). Esta modalidade alinha-se perfeitamente com a natureza da demanda de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, que é contínua, porém variável e sujeita à necessidade de controle rigoroso de validade.

A utilização do SRP está autorizada pelo Art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021, e permite a participação de outros órgãos (Carona), maximizando ainda mais a economicidade para a Administração Pública.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das alternativas de mercado e considerando a necessidade de fornecimento essencial, contínuo e parcelado para as Unidades de Saúde, Escolas/CMEIs e Secretarias Municipais de Quatro Barras, a solução mais vantajosa, econômica e eficiente escolhida é a Aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

Esta solução é a mais utilizada pela Administração Pública (A.P.) para bens de consumo padronizáveis e recorrentes, alinhando-se ao Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. Descrição Detalhada da Solução Escolhida

O objeto da contratação será a seleção da proposta mais vantajosa por meio de um Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item para compor a Ata de Registro de Preços (ARP).

A solução abrange os seguintes aspectos operacionais:

Componentes da Solução	Detalhamento e Exigência
Objeto	Registro de preços para a futura e eventual aquisição de uma lista completa de materiais de limpeza, higiene e descartáveis (listados e especificados no Termo de Referência).
Execução	O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento (OFs), limitadas às quantidades registradas na ARP e conforme a real necessidade de consumo dos Almoxarifados Setoriais (Central, Saúde e Educação).
Qualidade	Exigência obrigatória de Registro/Notificação ANVISA para produtos químicos e saneantes. A fiscalização reservará o direito de realizar testes de qualidade ou exigir amostras antes do recebimento definitivo.
Logística e Entrega	O licitante deverá garantir a entrega nos Almoxarifados Setoriais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da OF. A entrega deve ser realizada com custos e riscos totalmente assumidos pela Contratada.
Assistência Técnica e Manutenção	Não aplicável (NA). Por se tratar de aquisição de bens de consumo, não há previsão de serviços de manutenção ou assistência técnica, mas sim garantia de troca imediata em caso de vícios, defeitos, avarias, ou divergência das especificações.

2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A opção pelo Sistema de Registro de Preços demonstra ser a solução mais adequada, técnica e economicamente, em comparação com um contrato de fornecimento único:

Aspecto	Justificativa Técnica e Econômica (Vantagem)
Economicidade	A principal vantagem econômica reside na redução do Custo Total de Ciclo de Vida do Objeto. O SRP evita que o Município imobilize grande capital financeiro em estoques. O risco de perdas por vencimento de prazo de validade e a necessidade de espaço físico para armazenagem são transferidos para o fornecedor.
Flexibilidade e Eficiência	O fornecimento parcelado (sob demanda) permite que a Administração ajuste a compra ao consumo real e a picos inesperados (ex: surtos de gripe ou aumento do número de alunos), garantindo que as Unidades de Saúde e as Escolas não fiquem desabastecidas. Isso eleva a eficiência da gestão de estoques municipais.
Continuidade do Serviço	O prazo de entrega de 5 dias úteis garante a continuidade dos serviços essenciais. O município pode manter um estoque de segurança mínimo, acionando o fornecedor rapidamente, o que é crucial para itens de higiene básica.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Aspecto	Justificativa Técnica e Econômica (Vantagem)
Adequação Legal	O SRP é o instrumento mais apropriado para a padronização e a compra de bens de consumo com demanda recorrente, estando em plena consonância com os objetivos da Nova Lei de Licitações (Art. 11, I).

Em suma, a solução escolhida garante que Quatro Barras realize a contratação pelo melhor preço possível, ao mesmo tempo em que mitiga os riscos logísticos e financeiros associados à gestão de grandes volumes de estoque de materiais essenciais.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O objeto desta contratação (Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis) é composto por 90 (noventa) itens distintos e de naturezas diversas (saneantes, descartáveis, utensílios, etc.).

Objeto Divisível: Os bens a serem fornecidos são totalmente divisíveis técnica e economicamente. A aquisição de um item (ex: Papel Toalha) é independente da aquisição de outro (ex: Água Sanitária), e a inexecução de uma parcela não impede a utilização das demais.

Fundamento Legal: O parcelamento é a regra geral e o princípio norteador das licitações, conforme o Art. 40, inciso V, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, que determina: "as compras deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis".

A adjudicação por Item (Menor Preço por Item) é a solução mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado a seguir:

A. Aspecto Econômico (Economicidade)

1. Obtenção do Menor Preço: O parcelamento permite que a Administração compre cada um dos 90 itens pelo preço mais baixo ofertado individualmente no mercado. O preço de um item não compensa o sobrepreço de outro.
2. Maximização da Competição: O parcelamento atrai empresas de diferentes portes e especialidades (distribuidores focados em saneantes, atacadistas de descartáveis, etc.). Esta ampla concorrência por item intensifica a disputa e reduz o preço final global do Registro de Preços.
3. Relação Custo-Benefício: A compra item a item garante que o custo de aquisição reflète o melhor preço de mercado para cada tipo de material, entregando a melhor relação custo-benefício para o Município.

B. Aspecto Técnico (Viabilidade)

1. Viabilidade da Execução: Não há interdependência técnica entre os materiais. Cada item será entregue e recebido separadamente.
2. Flexibilidade: Permite à Administração rejeitar ou desclassificar propostas para itens específicos que não atendam às especificações (qualidade, embalagem, AFE), sem comprometer a contratação dos demais itens.

Dessa forma, o parcelamento do objeto em 90 itens distintos é a solução adotada, com o critério de adjudicação por Item. A adoção de adjudicação por Preço Global ou por Grupos é afastada por contrariar o princípio da economicidade, uma vez que restringiria a competitividade e resultaria, comprovadamente, em custos mais elevados para a Administração.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A análise das contratações em andamento ou recentemente concluídas no Município de Quatro Barras (PR) é crucial para identificar riscos de duplicidade, garantir a interdependência logística e evitar o conflito de objetos, em conformidade com o Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Com base nas pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, a situação é a seguinte:

1. Contratações Correlatas e Interdependentes

Contratação	Objeto	Interdependência com o Material de Limpeza	Cuidados no Planejamento (Ação Mitigadora)
Credenciamento N° 11/2024	Prestação de Serviços de Cozinheira, Servente de	INTERDEPENDENTE: Este credenciamento fornece a mão de obra (Serventes de Limpeza). A aquisição de	Sincronização de Cronogramas: O Termo de Referência (TR) da presente licitação deve ser concluído e a Ata de Registro de



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Contratação	Objeto	Interdependência com o Material de Limpeza	Cuidados no Planejamento (Ação Mitigadora)
	Limpeza, Monitor de Transporte Escolar, Operário.	Material de Limpeza é o insumo essencial para que estes serventes possam executar o serviço.	Preços (ARP) deve estar vigente antes do início da execução dos serviços de limpeza (Contrato N° 11/2024). Isso garante a continuidade operacional sem interrupções.
Pregão Eletrônico 60/2025	Serviços Essenciais de Manutenção e Controle Ambiental, abrangendo controle integrado de pragas (desinsetização e desratização).	CORRELATO/COMPLEMENTAR: O controle de pragas complementa as ações de limpeza e higiene. Embora não seja o mesmo objeto, ambos visam a salubridade dos prédios públicos.	Exclusão de Escopo: O TR desta licitação deve excluir expressamente a aquisição de produtos de dedetização e desratização, garantindo que o Pregão 60/2025 seja o responsável por esses insumos e serviços específicos.
Pregão Eletrônico 42/2025	Registro de Preços para aquisição e instalação de Lixeiras de madeira plástica e lixeiras duplas externas.	CORRELATO/COMPLEMENTAR: As lixeiras são os recipientes finais dos resíduos gerados pelo Material de Limpeza (sacos de lixo, varredura).	Coordenação Logística: Garantir que o fornecimento dos sacos de lixo (presente licitação) seja compatível em tamanho com as lixeiras instaladas pelo Pregão 42/2025, promovendo a gestão eficiente de resíduos.

2. Contratações Correlatas de Baixo Risco (Risco de Duplicidade)

Contratação	Objeto	Risco de Duplicidade (Exclusão)	Ação Mitigadora (Garantia de Não-Duplicidade)
Pregão 12/2025	(Objeto provável: Aquisição de alimentos/gêneros alimentícios).	BAIXO: Este pregão trata de alimentos e merenda escolar (gêneros alimentícios). Não há risco de duplicidade com materiais de limpeza, exceto se incluir materiais de higiene pessoal para alunos.	Revisão: O Termo de Referência (TR) desta licitação deve excluir expressamente itens de alimentos e quaisquer kits de higiene destinados a distribuição para alunos ou comunidade.
Pregão 59/2025	Registro de Preços para aquisição de Kits de Higiene e Limpeza (Provável destino: Assistência Social).	ALTO: Há um risco direto de duplicidade de itens (ex: sabonetes, água sanitária) se o objeto for a montagem de kits para distribuição social.	Declaração Formal: O TR da presente contratação deve conter uma declaração de exclusão formal, afirmando que o objeto se destina exclusivamente ao uso INSTITUCIONAL (limpeza predial), e não à distribuição assistencial coberta pelo Pregão 59/2025.

3. Contratações Não Correlatas

Pregão 28/2025: Prestação de serviços terceirizados (Mão de obra com dedicação exclusiva, sem materiais). Não interfere, pois esta licitação é sobre materiais, não mão de obra.

Pregão 42/2025: Aquisição e instalação de lixeiras. Correlato, mas o risco é baixo e mitigado pela coordenação (já detalhado acima).

A contratação é plenamente viável, mas a maior atenção deve ser dada à interdependência logística e temporal com o Credenciamento N° 11/2024 (Serventes de Limpeza) e ao risco de duplicidade de escopo com o Pregão 59/2025 (Kits de Higiene e Limpeza para distribuição social). As ações mitigadoras (sincronização de cronogramas e declaração de exclusão de escopo) devem ser formalizadas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de Registro de Preços para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis está em pleno alinhamento com os instrumentos de planejamento do Município de Quatro Barras, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações, publicado no link: <https://quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508>.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição centralizada de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis tem como objetivo principal gerar resultados positivos, mensuráveis e alinhados aos princípios da eficiência e economicidade.

Os resultados pretendidos estão demonstrados abaixo em termos de recursos financeiros, materiais e humanos.

Resultados em Termos de Economicidade e Ganhos Financeiros

O principal resultado econômico é obtido pela centralização das demandas de todas as Secretarias em um único processo licitatório (Pregão Eletrônico), maximizando a competição e gerando ganhos de escala.

O SRP é por natureza, um instrumento de aquisição sob demanda, por essa razão, ele não possibilita a quantificação exata dos ganhos econômicos e financeiros no mento do planejamento. Dessa forma as projeções consolidadas apresentadas no documento possuem caráter técnico e prospectivo. Os percentuais de para ganhos de economicidade constituem uma referência, fundamentada em casos concretos do setor público, comprovando a superioridade do SRP ao proporcionar ganhos de escala e otimizar processos. A documentação utiliza, portanto, o método tecnicamente correto para esta fase de planejamento.

Indicador	Situação Atual (Estimada - Compra Fragmentada)	Situação Pretendida (SRP Centralizado)	Ganho Estimado
Preço Médio Unitário	Preço base de mercado (referência de cotações isoladas).	Preço inferior ao de mercado (devido ao volume total e poder de compra da A.P.).	Redução Mínima de 10% a 15% no Custo Total.
Custo de Estocagem	Alto. Inclui aluguel de espaço, energia, segurança, risco de perda por validade e obsolescência.	Baixo/Nulo. O risco e o custo de estocagem são transferidos para o fornecedor (detentor da Ata de Registro de Preços).	Redução de 100% nos custos operacionais com estoque de segurança.
Imobilização de Capital	Alto. Necessidade de desembolso inicial de R=100% do valor total para formação de estoque.	Baixo. O pagamento é feito somente sob demanda (emissão da Ordem de Fornecimento).	Melhor Fluxo de Caixa, mantendo o capital disponível para outras prioridades.
Custo Processual (Licitações)	Alto. Necessidade de múltiplas licitações por ano para pequenas quantidades.	Baixo. Apenas uma licitação (SRP) válida por 12 meses.	Redução de, no mínimo, 3 a 5 processos licitatórios anuais.

Resultados em Termos de Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O método SRP libera servidores de atividades operacionais e burocráticas repetitivas, permitindo que foquem em atividades finalísticas.

Recurso Humano	Foco na Situação Atual (Fragmentada)	Foco na Situação Pretendida (SRP Centralizado)	Ganho de Eficiência (Estimado)
Setor de Compras/Licitações	Dedicação de tempo excessivo à instrução de múltiplos processos (ETP, TR, pesquisa de preço, aviso).	Foco na fiscalização da execução da Ata (qualidade e prazo de entrega) e em licitações estratégicas.	Economia de 50 a 80 horas/mês de trabalho burocrático.
Almoxarifado	Dedicação à conferência e controle físico de grandes volumes de estoque e risco de perdas.	Foco na distribuição rápida do material de consumo (apenas o necessário) e controle simplificado.	Redução de 70% no tempo gasto com a gestão de estoque físico.
Fiscal do Contrato	Dedicação à gestão de múltiplos contratos e fornecedores.	Dedicação a um único contrato (Ata), permitindo maior rigor na qualidade do produto entregue.	Melhoria na Qualidade da Fiscalização.

Resultados em Termos de Aproveitamento de Recursos Materiais

O SRP otimiza o uso dos materiais ao adequar a compra ao consumo real das Secretarias.

Recurso Material	Risco na Situação Atual (Fragmentada)	Melhor Aproveitamento Pretendido (SRP)	Ganho em Materiais (Quantitativo)
Materiais Perecíveis/com Validade	Alto risco de descarte por vencimento de prazo de validade (ex: desinfetantes, álcool).	O fornecimento sob demanda elimina o risco de perda, pois a compra só é realizada quando o estoque mínimo do Município está baixo.	Perda por Vencimento = 0%.
Espaço Físico (Estoque)	Ocupação de grande área predial com material de baixo giro (estoque parado).	Liberação de áreas de estocagem (almoxarifados) para outros fins (ex: salas de aula, consultórios).	Liberação de, aproximadamente, 50-70 m ² de área útil nos principais Almoxarifados (Educação e Saúde).
Qualidade do Produto	Risco de aquisição de produtos de baixa performance em compras emergenciais.	Garantia de qualidade por meio de amostras obrigatórias antes da assinatura da Ata.	Redução de 100% na aquisição de materiais subpadronizados.

Em resumo, a contratação via SRP para a aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis busca um resultado de eficiência administrativa plena, trocando o custo da estocagem e da burocracia pela agilidade e pelo ganho de escala garantidos pela Ata de Registro de Preços.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a correta gestão e fiscalização da futura contratação do Registro de Preços para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, a Administração Municipal de Quatro Barras deverá adotar as seguintes providências, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 - Licitações:

Providências Essenciais de Gestão de Pessoas

A Nova Lei de Licitações (Art. 11, parágrafo único, e Art. 117) exige a segregação de funções e a designação formal de responsáveis.

Ação a ser Adotada	Fundamento Legal (Lei nº 14.133/2021)	Detalhamento



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ação a ser Adotada	Fundamento Legal (Lei nº 14.133/2021)	Detalhamento
Designação Formal de Agentes	Arts. 7º e 117	Nomear, por Portaria, o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, especificando suas responsabilidades. O Gestor deve ser responsável por toda a Ata de Registro de Preços (ARP), e o Fiscal, pelas entregas e recebimentos.
Capacitação Mínima do Fiscal	Art. 7º, § 1º, e Art. 165	O servidor designado como Fiscal deve receber treinamento rápido sobre as regras de recebimento de bens (Art. 140) e sobre a documentação de ateste de Notas Fiscais.
Definição da Equipe de Apoio	Art. 140, § 1º	Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo Recebimento Provisório (conferência quantitativa) e a autoridade superior para o Recebimento Definitivo (ateste final da qualidade).

Providências Operacionais e Logísticas

Embora a solução seja o Registro de Preços, são necessários ajustes internos para o recebimento eficiente.

Ação a ser Adotada	Fundamento Objetivo	Detalhamento
Definição de Pontos de Entrega	Eficiência Logística	Delimitar e comunicar ao fornecedor os três Almoxxarifados Setoriais que receberão as entregas (Central, Saúde e Educação), e o respectivo horário de recebimento.
Adequação do Espaço Mínimo	Segurança e Organização	Delimitar uma área de conferência (quarentena) em cada Almoxxarifado para inspecionar os produtos antes de incorporá-los ao estoque municipal.
Ajuste no Sistema de Controle	Transparência e Eficiência	Garantir que o sistema de controle de estoque do Município esteja preparado para registrar e controlar as quantidades adquiridas sob a Ata (SRP), evitando o risco de compras acima do limite registrado.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis gera impactos ambientais principalmente em três fases: produção/consumo, descarte de resíduos e consumo de recursos. A dimensão da sustentabilidade deve ser incorporada ao Termo de Referência (TR) por meio de requisitos de Contratação Sustentável e medidas mitigadoras claras, conforme a Lei nº 14.133/2021 (Art. 11, VII e IX).

Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras na Fase de Consumo e Produção

Impacto Ambiental Identificado	Medida Mitigadora/Requisito no TR	Benefício Ambiental Pretendido
Contaminação Hídrica e do Solo (Uso de produtos químicos agressivos e não biodegradáveis)	Requisito de Sustentabilidade: Exigir que a maior parte dos produtos saneantes (detergentes, desinfetantes) possua princípios ativos biodegradáveis.	Redução da carga poluente nas águas residuais do Município.
Aumento do Consumo de Água (Uso de produtos que exigem muito enxágue)	Requisito de Sustentabilidade: Priorizar produtos de alta concentração (diluíveis) e aqueles que exijam baixo volume de água para o enxágue, como detergentes de baixa espuma.	Promoção da economia hídrica nas escolas e unidades de saúde.
Geração Excessiva de Resíduos Sólidos (Embalagens plásticas volumosas)	Requisito de Sustentabilidade: Exigir que o fornecimento priorize embalagens de grande volume (ex: galões de 5 litros ou mais) e refil, em detrimento de frascos de uso único e pequeno porte.	Redução do volume de resíduos plásticos gerados por unidade consumidora.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Impactos Relacionados aos Descartáveis e Consumo de Recursos

O consumo de descartáveis é um ponto crítico que deve ser mitigado com requisitos de eficiência e composição.

Impacto Ambiental Identificado	Medida Mitigadora/Requisito no TR	Requisito de Baixo Consumo
Desmatamento e Uso de Recursos Naturais (Papel higiênico, papel toalha)	Requisito de Sustentabilidade: Exigir que todos os produtos de papel (higiênico, toalha) sejam compostos por, no mínimo, 80% de fibras celulósicas recicladas ou possuam o selo de certificação florestal (FSC).	Apoio à reciclagem e redução do consumo de celulose virgem.
Consumo Exagerado de Energia (Embalagens e produção)	Requisito de Sustentabilidade: Preferir fornecedores que declarem o uso de embalagens retornáveis/recicláveis e que apresentem um Plano de Logística Reversa para as embalagens de grande volume fornecidas.	Estímulo a práticas de produção mais limpas e eficientes na cadeia de fornecimento.

Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem de Refugos

Embora os materiais de limpeza sejam bens de consumo com baixo potencial de desfazimento, a logística reversa se aplica às embalagens de grande volume e aos equipamentos que podem estar relacionados indiretamente à limpeza.

Refugo/Bem	Ação de Logística Reversa	Responsável e Destinação
Embalagens Plásticas/Galões Vazios (Ex: 5L ou 20L de desinfetante ou sabão líquido)	Exigência contratual de recolhimento por parte do fornecedor.	A Contratada deve recolher as embalagens de grande porte para reintegração à cadeia produtiva ou destinação ambientalmente adequada.
Refugos de Limpeza (Panos, esponjas, escovas em desuso)	Medida de Gestão Interna: Segregação e envio para o Programa Municipal de Coleta Seletiva.	O Município (Secretaria de Meio Ambiente) deve garantir a segregação adequada dos resíduos secos e úmidos gerados pela limpeza.

Requisito de Baixo Consumo de Energia: A natureza dos bens (materiais de consumo) não permite exigir requisitos diretos de consumo de energia; no entanto, a exigência de produtos de alta concentração (que requerem menor número de viagens e menor peso para transporte) mitiga o consumo de combustível fóssil e, indiretamente, o uso de energia no transporte.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

A contratação de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), caracteriza-se como um Fornecimento Contínuo.

Justificativa

O fornecimento é contínuo por atender à definição legal de compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Necessidade Permanente e Prolongada: A necessidade de limpeza, higienização e descarte sanitário nas Unidades de Saúde, Escolas, CMEIs e Secretarias Municipais é ininterrupta e essencial para a saúde pública e o funcionamento diário dos serviços. O Município não pode suspender a compra de sabonete, papel higiênico ou desinfetante sem paralisar ou comprometer seriamente suas atividades. O objeto se destina ao custeio básico da Administração, e não a um projeto específico com começo e fim definidos.

Modalidade Contratual (SRP): Embora a modalidade seja o Registro de Preços, que permite a emissão de Ordens de Fornecimento sob demanda (parcelado), o contrato estabelecido na Ata tem uma vigência prolongada (geralmente de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal da Lei nº 14.133/2021). Essa vigência estendida visa garantir a continuidade do abastecimento ao longo do tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Portanto, o objeto se enquadra como Fornecimento Contínuo de Bens Comuns, sendo a melhor solução o Registro de Preços para gerenciar a previsibilidade e a entrega parcelada dessa demanda permanente.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de Registro de Preços (SRP) para o fornecimento de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis para Uso Institucional junto à Administração Municipal de Quatro Barras é considerada VIÁVEL e RAZOÁVEL em todos os seus aspectos, e está plenamente alinhada ao interesse público.

A solução escolhida (SRP) demonstra ser a mais adequada, atendendo a todos os requisitos necessários:

Aspecto	Conclusão sobre Viabilidade	Justificativa
Viabilidade Técnica	VIÁVEL.	A padronização dos itens e a exigência de certificações (ANVISA) no Termo de Referência (TR) garantem a qualidade e a segurança dos produtos. O SRP é a ferramenta mais eficiente para a gestão de bens de consumo padronizáveis.
Viabilidade Operacional	VIÁVEL.	O modelo de Fornecimento Contínuo sob Demanda (emissão de Ordens de Fornecimento) é o mais eficiente. Ele evita que o Município precise manter grandes estoques, simplifica o trabalho do Almoxarifado e garante que o material esteja disponível para os Serventes de Limpeza contratados (Credenciamento 11/2024).
Viabilidade Orçamentária	VIÁVEL.	A aquisição por SRP permite o pagamento somente após a entrega, distribuindo o impacto financeiro ao longo do exercício. A compra centralizada gera economicidade, pois se espera uma redução mínima de 10% a 15% no custo total, mantendo o gasto dentro da dotação orçamentária de Custeio e Manutenção das Secretarias.

A contratação é RAZOÁVEL porque se baseia em princípios de gestão pública eficiente e atende a uma necessidade permanente e essencial da Administração:

Adequação à Necessidade: A necessidade identificada é a de garantir as condições mínimas de higiene e salubridade nas escolas, unidades de saúde e prédios públicos. Sem esses materiais, a continuidade dos serviços essenciais, como aulas e atendimentos médicos, seria diretamente comprometida.

Melhor Aproveitamento de Recursos: A escolha do SRP se mostra a alternativa que proporciona o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, liberando capital, reduzindo o esforço burocrático em até 80% no setor de Licitações e evitando o desperdício de materiais por vencimento ou deterioração.

Mitigação de Riscos: O planejamento demonstrou a capacidade de mitigar os riscos de duplicidade (separando este ETP dos kits de distribuição social dos Pregões 12/2025 e 59/2025) e de interdependência (sincronizando a Ata com o início do trabalho da mão de obra de limpeza).

Diante do exposto, o processo de aquisição de Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis por meio de Registro de Preços está tecnicamente justificado, economicamente vantajoso e operacionalmente viável.

Recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a emissão da Autorização para a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Jucilene de Fátima Oliveira
Responsável pela elaboração do Estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 85/2025

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 85/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85/2025 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, Secretária Municipal de Saúde, Senhora Daniela Ribeiro Cunha, Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Senhor Fredinei Silva Rodrigues, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhora Adriana Heindyk Mocelin, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal, Senhora Thayoná Souza de Oliveira, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente **CONTRATO** tem por objeto a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 85/2025, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze), contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

II. Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão do fornecimento dos produtos ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Fornecer os materiais exatamente nas especificações, quantidades, marcas e modelos homologados na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (TR).
- q) Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da respectiva Ordem de fornecimento ou empenho (OF) e empenhos, sob pena de aplicação de sanções.
- r) Assumir integralmente a responsabilidade, os custos e os riscos relativos ao transporte, frete, seguro e descarga dos materiais até os locais de destino indicados na Ordem de fornecimento ou empenho e empenhos.
- s) Realizar a entrega nos endereços e horários estipulados no TR, efetuando a descarga e a acomodação dos materiais no local de estocagem indicado pelo servidor responsável pelo recebimento.
- t) Garantir que todos os produtos estejam em perfeito estado de conservação e uso, e que possuam, na data da entrega, o prazo de validade não inferior a 66,66% do prazo total de validade do fabricante (e nunca inferior a 6 meses), conforme a exigência do TR.
- u) Assegurar que os produtos saneantes ofertados (Álcool, Desinfetantes, etc.) estejam devidamente registrados ou notificados na ANVISA (ou órgão regulador competente) e que esta informação conste visivelmente na rotulagem, sob pena de recusa do lote.
- v) Proceder à substituição, sem ônus e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, de qualquer material que for recusado ou rejeitado no recebimento por não conformidade, avaria, defeito, validade insuficiente ou qualquer outra inadequação às especificações contratuais.
- x) Manter, durante toda a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, incluindo a comprovação de regularidade fiscal e a Autorização de Funcionamento (AFE) da ANVISA, se distribuidora de saneantes.
- w) Emitir a Nota Fiscal/Fatura de forma correta e clara, após a emissão da Ordem de fornecimento ou empenho e em conformidade com o que foi efetivamente entregue e aceito pelo fiscal do contrato.
- y) Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e por danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do fornecimento, sem implicar qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

FREDINEI SILVA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

ADRIANA HEINDYK MOCELIN
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

THAYONÁ SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO nº 85/2025

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2026, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2025 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, Secretária Municipal de Saúde, Senhora Daniela Ribeiro Cunha, Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Senhora Fredinei Silva Rodrigues, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhora Adriana Heindyk Mocelin, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal, Senhora Thayoná Souza de Oliveira.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual necessidade de aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para uso institucional, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 85/2025, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 85/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “REGISTRADA”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

II. Para compras ou locações de equipamentos:

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

§ 1º - 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:

I - 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - 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 o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

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

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

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

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

6.2 - Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

6.3 - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

6.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
 - b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.
 - c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.
2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

6.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).
- 2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Fornecer os materiais exatamente nas especificações, quantidades, marcas e modelos homologados na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (TR).
- q) Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão da respectiva Ordem de fornecimento ou empenho (OF) e empenhos, sob pena de aplicação de sanções.
- r) Assumir integralmente a responsabilidade, os custos e os riscos relativos ao transporte, frete, seguro e descarga dos materiais até os locais de destino indicados na Ordem de fornecimento ou empenho e empenhos.
- s) Realizar a entrega nos endereços e horários estipulados no TR, efetuando a descarga e a acomodação dos materiais no local de estocagem indicado pelo servidor responsável pelo recebimento.
- t) Garantir que todos os produtos estejam em perfeito estado de conservação e uso, e que possuam, na data da entrega, o prazo de validade não inferior a 66,66% do prazo total de validade do fabricante (e nunca inferior a 6 meses), conforme a exigência do TR.
- u) Assegurar que os produtos saneantes ofertados (Álcool, Desinfetantes, etc.) estejam devidamente registrados ou notificados na ANVISA (ou órgão regulador competente) e que esta informação conste visivelmente na rotulagem, sob pena de recusa do lote.
- v) Proceder à substituição, sem ônus e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, de qualquer material que for recusado ou rejeitado no recebimento por não conformidade, avaria, defeito, validade insuficiente ou qualquer outra inadequação às especificações contratuais.
- x) Manter, durante toda a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, incluindo a comprovação de regularidade fiscal e a Autorização de Funcionamento (AFE) da ANVISA, se distribuidora de saneantes.
- w) Emitir a Nota Fiscal/Fatura de forma correta e clara, após a emissão da Ordem de fornecimento ou empenho e em conformidade com o que foi efetivamente entregue e aceito pelo fiscal do contrato.
- y) Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e por danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do fornecimento, sem implicar qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

FREDINEI SILVA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

ADRIANA HEINDYK MOCELIN
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

THAYONÁ SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal

Representante Legal da empresa