

PREGÃO ELETRÔNICO

30/PMO/2026

CONTRATANTE (PMO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na Rua XV de Novembro nº 282, Bairro Centro, CEP nº 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC.

OBJETO

O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESCARTÁVEIS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES, FUNDOS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado em **R\$ 1.515.967,80 (um milhão, quinhentos e quinze mil, novecentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).**

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site plataforma eletrônica (www.bll.org.br).

Dia 08/07/2026 às 13:30h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:30 do dia 24/06/2026 às 12:45 horas do dia 08/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 do dia 08/07/2026 às 13:30 horas do dia 08/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 08/07/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Regra geral com Itens exclusivos

SUMÁRIO

- 1 DO OBJETO
- 2 DO REGISTRO DE PREÇOS.
- 3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.
- 4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES
- 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 8 DA FASE DE JULGAMENTO.
- 9 DA FASE DE HABILITAÇÃO.
- 10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.
- 12 DOS RECURSOS.
- 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

- 14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.
- 15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO
- 16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2026

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO COM SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/PMO/2026**

**REGRA GERAL COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO
DE 2018**

DATA DA ABERTURA: 08/07/2026 ÀS 13h30min
LOCAL: **ATRAVÉS DO SITE** (www.bll.org.br).
FONE: (48) 3886-0131 – (48) 3886-0109

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** com Sistema de Registro de Preço, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site (www.bll.org.br), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018, Decreto Municipal Nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja direção e julgamento será realizado pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, conforme nomeação pelo Decreto Municipal nº 6.042/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESCARTÁVEIS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES, FUNDOS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP),

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

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

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

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

3.5. O (s) item(ns) desta licitação com valores de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas serão observados os benefícios conferidos conforme a Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através

do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

4.6. O credenciamento do fornecedor 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 ao pregão eletrônico.

4.7. PARTICIPAÇÃO

4.7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

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

da desconexão do seu representante;

4.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem comode que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, no termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em

relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo

parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso

verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

7.4. Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.4.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.4.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste edital;

7.4.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

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

7.6. Ocorrendo a divergência entre o preço unitário e o preço total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos,

com lance final e fechado.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá

oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

7.15.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a

sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, nosítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22. Nas licitações com itens exclusivos de contratação até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), ou nas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) reservadas do objeto, disputadas exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) acima do menor preço válido na licitação, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, conforme diretrizes do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.22.1. A prioridade de contratação será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Orleans, sendo consideradas como empresas locais.

7.22.2. Não sendo possível atender a prioridade prevista no item anterior, a prioridade será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos limites geográficos das regiões da AMREC e AMUREL, sendo estas consideradas empresas regionais, conforme disposto no art. 21, alínea “c”, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 2837/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.24.2.2. Empresas brasileiras;

7.24.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, por servidor público municipal do Setor de

Licitações e Contratos, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), cabendo ainda a assinatura digital, **todos da matriz ou da filial da licitante**, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quais sejam:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou Cartório competente;
- b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de não parentesco com agentes públicos do Município;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

9.5.2. Qualificação Técnica

9.5.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis ou itens compatíveis e semelhantes ao objeto desta contratação.

9.5.2.2. O atestado deverá demonstrar que a empresa possui aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com as características e quantidades do objeto licitado, evidenciando experiência mínima na execução de fornecimento semelhante.

9.5.2.3. A exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica mínima para execução adequada do objeto contratado, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2.4. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do fornecimento declarado.

9.5.3. Habilitação Fiscal, Social e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Positiva com Efeitos de Negativa,

relativa ao Município sede da licitante;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeitos de Negativa, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

9.5.4. Habilitação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.5.5. Certidão e Declarações Complementares:

a Declaração de que a Licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação;

b Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, conforme modelo em conjunto a proposta;

c 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, nos casos em que o porte da empresa obrigue tais reservas.

d Declaração de Parentesco, conforme modelo anexo.

e Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (conforme modelo anexo).

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos

requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na formada lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

9.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, econômicos-financeiras e técnicas e operacionais, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro, que ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas.

9.12. A verificação no Registro Cadastral municipal ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para esclarecimento ou elucidações de dúvidas ou indícios de irregularidades.

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

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

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3(três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços, quando for o caso, quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de

Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

10.6. O preço contratado com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência contratual.

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

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

10.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. O cadastro de reservas será o disposto na ordem classificatória da Ata da Sessão Pública de Licitação.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de julgamento das propostas do Pregão.

11.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem, na Sessão Pública de Licitação, cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o licitante vencedor não cumprir integralmente os critérios de contratação definidos na Ata de Registro de Preço;

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o

valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preçodo adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como por quaisquer irregularidades que venham a ser apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

a) Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, como pequenas falhas formais ou descumprimento de prazos sem impacto essencial;

b) Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado na execução do objeto ou por inexecução parcial;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplicável em casos de infrações administrativas de maior gravidade, tais como o descumprimento de obrigações contratuais relevantes, o retardamento injustificado da execução do objeto, a não manutenção da proposta, entre outras hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa.

13.2. O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da Contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos. As penalidades são independentes das demais sanções civis.

13.3. O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da

CONTRATADA. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Orleans presencialmente ou através do link (<https://pmorleans.1doc.com.br/atendimento>), em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e decidir.

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

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

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que a alteração editalícia configure modificação nos valores do objeto licitado, caso contrário é desnecessário prolongamento do prazo.

15. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1.2. ENTREGA

15.1.3. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente.

15.1.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado na respectiva Autorização de Fornecimento, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.1.5. Em caso de necessidade de transporte especial para a entrega dos itens, a CONTRATADA será responsável por todas as providências logísticas, garantindo a integridade dos produtos até o local designado.

15.2. HORÁRIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS

15.2.1. A Prefeitura de Orleans efetuará as solicitações da entrega de materiais à empresa contratada no horário compreendido em acordo com o horário de cada secretaria ou órgão solicitante, de segunda à sexta feira

15.3. COMUNICAÇÃO DE ATRASO

15.3.1. Caso não seja possível iniciar a entrega dos produtos na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. PRAZO DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S)

16.1.2. O prazo para realização da entrega de materiais contratado, nos locais designados, será de cinco (5) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), esta será enviada por meio eletrônico.

16.2. DO PAGAMENTO

16.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo.

16.2.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

16.2.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento que deu origem à penalidade.

16.2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária, ou caso o contratado não mantenha as condições de habilitação no curso do contrato.

16.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.3.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

16.3.2. A contratada deverá fornecer materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), na proposta vencedora e na legislação aplicável.

16.3.3. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando padrões adequados de conservação, acondicionamento, integridade e validade.

16.3.4. Os produtos saneantes, detergentes, desinfetantes, álcool, sabonetes e demais itens sujeitos à regulamentação específica deverão possuir registro, notificação ou autorização junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, quando exigido pela legislação vigente.

16.3.5. As embalagens deverão conter identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias previstas na legislação aplicável.

16.3.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de avarias, adulterações, contaminações, vazamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.

16.3.7. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, irregularidades, desconformidades ou que não atendam às especificações exigidas neste Termo de Referência.

16.3.8. O transporte, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizados em condições adequadas que garantam a integridade e conservação dos produtos durante todo o processo de entrega.

16.3.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório

16.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.5.1. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem da entrega de materiais do setor solicitante;

16.5.2. Fica a cargo da CONTRATADA, as despesas com transporte, carregamentos e descarregamentos, frete, bem como outros custos decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

16.5.3. Prestar declarações ou informações com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e da entrega de materiais a ele inerentes;

16.5.4. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão referente à entrega de materiais ora contratado;

16.5.5. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

16.5.6. O descumprimento injustificado do prazo fixado para a execução da entrega de materiais acarretará multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na forma da Lei Vigente.

16.5.7. Fica proibido a empresa vencedora a subcontratação total ou parcialmente dos produtos descritos nesse termo.

16.5.8. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que estejam livres de defeitos e que atendam às especificações estipuladas no Edital.

16.5.9. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o objeto não atende as especificações previamente definidas neste Termo de Referência e seus anexos, a unidade solicitante poderá rejeitá-lo integralmente ou em parte, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA providenciar a substituição do material em desconformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

16.5.10. Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.

16.5.11. Fornecer os materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na Autorização de Fornecimento.

16.5.12. Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais custos relacionados ao fornecimento.

16.5.13. Garantir que os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, conservação, acondicionamento e validade, observadas as exigências previstas na legislação aplicável

16.5.14. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, irregularidades, desconformidades ou que não atendam às especificações técnicas exigidas;

16.5.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das obrigações assumidas;

16.5.16. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

16.5.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

16.5.18. Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

16.5.19. A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais nos locais designados conforme a Solicitação de Fornecimento (SF), sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

- Secretaria de Agricultura: Rua Professora Otilia Mendes Mazzucco, N° 115, Bairro Rio Belo, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0167, E-mail: incra@orleans.sc.gov.br.
- Secretaria da Administração: Rua XV de Novembro, N° 282, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0116, E-mail: compras6@orleans.sc.gov.br.
- Secretaria da Educação: Praça Celso Ramos, Centro Administrativo, N° 193, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0123, E em todas as UNIDADES ESCOLARES pertencentes a secretaria nos quais os endereços serão informados no ato da solicitação de entrega, E-mail: educacao@orleans.sc.gov.br.
- Secretaria da Saúde: Rua Miguel Couto, N° 800, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefones: (48) 3886-0180 | 3886-0182 | 3886-0183, E-mail: saude@orleans.sc.gov.br Sítio na internet: www.saudeorleans.sc.gov.br.
- Departamento de Turismo: Rua Professor Maia, N°1240, Bairro Bussolo, Orleans – SC, CEP: 88870-000, E-mail turismo1@orleans.sc.gov.br, Telefone (48) 3886-0135.
- Delegacia de Polícia Civil: Rua Miguel Couto, SN, Bairro Centro, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail dporleans@pc.sc.gov.br (48) 3466-0190.
- Secretaria de Assistência Social e Habitação: Praça Celso Ramos, 193, Bairro Centro, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail social@orleans.sc.gov.br (48) 3466-2369. Complemento: Centro Administrativo.

- Corpo de Bombeiros Militar: Rodovia SC-108, SN, Bairro Murialdo, Orleans-SC, CEP: 88870-000, E-mail 833sgt@cbm.sc.gov.br Telefone: (48) 3631-9331.
- Polícia Militar: Rua João Feldman, 221, Bairro Santista, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail geic2c3p@pm.sc.gov.br Telefone: (48) 3466-0411.
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos: Rua Vitor Meireles, N° 229, Bairro Otávio Dalazen, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0150, E-mail: infraestrutura@orleans.sc.gov.br .
- Conselho Tutelar : Rua João Pacheco dos Reis, N°105-centro Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0174, E-mail: ct@orleans.sc.gov.br .
- Departamento de Esportes: Rua Padre Paulo Bratti, s/n° - Anexo ao Ginásio Homero de Miranda Gomes – Bairro Santista – Orleans – SC, CEP: 88870-000. Telefone: (48) 3886-0175- E-mail: dme@orleans.sc.gov.br

16.5.20. Os locais poderão ser alterados conforme necessidade administrativa, dentro do território do Município.

16.5.21. A cada solicitação durante a vigência da Ata, o fluxo será:

- a) Memorando interno da Secretaria;
- b) Emissão de Empenho;
- c) Envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor;
- d) Entrega dos materiais no local indicado;
- e) Conferência e recebimento pelo fiscal do contrato;
- f) Atesto da Nota Fiscal para pagamento.

16.6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.6.1. Efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual;

16.6.2. Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;

16.6.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento e fornecer as informações necessárias para a adequada entrega dos materiais;

16.6.4. Receber e conferir os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

16.6.5. Comunicar formal e tempestivamente à contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, concedendo prazo para regularização quando cabível;

16.6.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

16.6.7. Proporcionar as condições necessárias para o adequado recebimento, conferência e armazenamento dos materiais entregues;

16.6.8. Exercer a fiscalização da execução contratual, observando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada

16.7. FISCALIZAÇÃO

16.7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

16.7.3 O fiscal do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.7.4. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou da ata de registro de preços, determinando prazo para a regularização.

16.7.6. O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

16.7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de registro de preços nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

16.7.8. Caso ocorram descumprimentos das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

16.7.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7.10. Ficam designados como fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes os seguintes servidores:

- **ERNESTINA DA ROSA DE LIMA**, matrícula n. 751, pela Secretaria Municipal de Administração, **PATRICIA LIBRELATO MASSUCCO**, matrícula n. 200, pela Secretaria Municipal de Agricultura, **ALEXANDRO VERONESI LOURENCO**, matrícula n. 8300 pela secretaria da Cultura,
- **ADRIANO BRUGNEROTTO**, matrícula n. 663793-0 pelo Corpo de Bombeiros Militar, pela Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil,
- **LETICIA TEZZA DEBIASI**, matrícula n. 7133 pela Secretaria Municipal de Educação,
- **FELIPE BONETTI** pela Fundação Municipal de Esportes,
- **VALDIRENE BASCHIRROTTO**, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura,
- **ALINI MASHNI**, matrícula n. 340852-3, pela Polícia Civil,
- **HELDER OLIVEIRA MEDEIROS**, pela Polícia Militar,
- **ANA PAULA WERNKE SALVADOR**, matrícula n. 7561, pela Secretaria Municipal de Saúde
- **MÁRCIO FERNANDES**, matrícula n. 928141-0, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

16.7.11. Compete a cada um acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto no âmbito de sua respectiva unidade administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, limitada ao prazo necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos contratuais.

16.8.3. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

16.9.DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

16.9.1. Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração possui as seguintes prerrogativas em relação aos contratos:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

- a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da legislação vigente.

16.10. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.11. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

16.12. . DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica proibido a empresa vencedora a subcontratação total ou parcialmente dos produtos descritos nesse termo.

16.13. Demais obrigações/informações constantes no Termo de Referência em anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pmo.sc.gov.br/>

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

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta anexa;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);

Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);

Anexo V - Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a

Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (modelo);

Anexo VI (A e B) – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar conjunto;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Orleans, 23 de Junho de 2026

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal

ANEXO I

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/PMO/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	TEL.:
CIDADE:	INSC.
MUNIC.:	
UF:	INSC. EST.:
CNPJ:	

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/PMO/2026**.

Valor Global Total: R\$ XXXXXX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Declaramos que:

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA nos termos do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/PMO/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

"M O D E L O"

**RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA C.N.P.J.
ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/PMO/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente
declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)*

ANEXO IV

“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: Licitação Pregão Eletrônico nº 30/2026.

O.....,
inscrito no CNPJ n, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe
do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 30/2026,
a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de
parentesco em linha reta,colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda,
que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura
Municipal de Orleans, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de
função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos,
nos termos do inciso IV, do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data

.....
(representante legal)

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), **DECLARA** que neste ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

Local, data.

Nome Empresa
Nome Representante Legal
Número do documento de identificação do representante.

ANEXO VI - A

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS

1.OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESCARTÁVEIS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES, FUNDOS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MEDIANA	
				VU.	TOTAL
1	AEROSOL DESODORIZADOR, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AÇÃO NEUTRALIZANTE. FRASCO DE 360ML.	Frasco	1345	9,28	12481,6
2	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO: COMUM. GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	2220	8,1	17982
3	ÁLCOOL GEL: 70%, COMPOSIÇÃO BÁSICA: COM EMOLIENTE, FORMA FARMACÊUTICA: GALÃO DE 5 LITROS .	Galão	850	40,33	34280,5
4	ÁLCOOL 70% FRASCO DE 1LITRO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	Caixa	703	85,8	60317,4
5	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO, TAMANHO: MÉDIO, MATERIAL ALÇA: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 10L, COR: PRETA	Unidade	269	13,2	3550,8
6	BALDE, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL ALÇA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:20 L, COR:NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PEGADOR EMBUTIDO	Unidade	259	24	6216
7	BOBINA C/ SACO PLÁSTICO PICOTADO PARA 3KG C/ 100 UNIDADES	Unidade	205	9,72	1992,6
8	CABO LONGO EXTENSOR ATÉ 1,6M PARA VASSOURAS, RODOS E PÁS.	Unidade	123	25,35	3118,05
9	CERA, TIPO: LÍQUIDA, COR: INCOLOR,	Frasco	120	13,83	1659,6

	COMPOSIÇÃO: DISPERSÕES ACRÍLICAS, RESINA FUMÁTICA, COADJUVANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOBRILHO, APLICAÇÃO: MADEIRA. FRASCO DE 750ML.				
10	CONJUNTO MOP GIRATORIO 3 EM 1 CONTENDO: 1 BALDE COM ALÇA, CESTO E MOLDURA 1 CABO TELESCÓPICO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR 1 REFIL DE MICROFIBRA 1 REFIL TIRA PÓ 1 REFIL LIMPEZA PESADA	Unidade	144	115,45	16624,8
11	DETERGENTE ENZIMÁTICO 1 LITRO	Litro	280	40,85	11438
12	DETERGENTE DE LIMPEZA AUTOMOTIVO, GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	161	18,98	3055,78
13	DETERGENTE LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVOS, COADJUVANTES, PRESERVANTES, ESPESSANTES, ÁGUA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. VALOR DO PH DEVE ESTAR ENTRE 5,0 E 8,0, VISCOSIDADE DE NO MÍNIMO 200 CP. DEVE POSSUIR UMA FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL E PRODUZIR BOA QUANTIDADE DE ESPUMA COM POUCAS GOTAS DO PRODUTO. GALÃO COM 5L, CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E PRODUTO SANEANTE NOTIFICADO NA ANVISA.	Galão	1379	13	17927
14	DETERGENTE CLORADO GALÃO DE 5 LITROS	Galão	1454	18,09	26302,86
15	DESINFETANTE SANITÁRIO AROMATIZADO, AÇÃO GERMICIDA E BACTERIANA 5 LITROS	Galão	1850	12,3	22755
16	DISPENSER C/ ALAVANCA, ALAVANCA FRONTAL, SUPORTE DE BOBINA DE PAPEL TOALHA ATÉ 200M (ALT: 38, LARG:32,	Unidade	67	155	10385
17	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO. ESPECIFICAÇÕES: DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, EM BORRACHA, CABO EM AÇO INOXIDAVÉL E DETALHES EM PROLIPROPILENO. ALTURA 49.00CM, LARGURA 15,50CM, PROFUNDIDADE: 15,50CM, PESO 0,20KG.	Unidade	67	12	804
18	ESCOVA PARA GARRAFA TERMICA CABO LONGO CIRCULAR	Unidade	21	6,8	2019,6
19	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS, TIPO MULTIUSO, COM CERDAS RESISTENTES, COM ENCAIXE DE MÃO EM PLÁSTICO, PARA DESTROS E CANHOTOS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11CMX6CMX4CM.	Unidade	297	8,46	177,66
20	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:	Unidade	356	8,7	3097,2

	PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS: NÁILON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO: VASO SANITÁRIO COM SUPORTE				
21	ESCOVÃO DE LIMPEZA COM CABO DE PLASTICO CERDAS DURAS DE NYLON	Unidade	198	11,88	2352,24
22	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA / NYLON, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÍNIMA / MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO:110 MM, LARGURA MÍNIMA: 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 20 MM	Unidade	6920	0,76	5259,2
23	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PACOTE COM NO MÍNIMO 8 UNIDADES CADA (TIPO BOMBRIL)	Pacote	527	2,2	1159,4
24	FÓSFORO CAIXA GRANDE CAIXA 240 UNIDADE	Caixa	214	5,66	1211,24
25	GEL ADESIVO COM APARELHO APLICADOR QUE COLA NA PAREDE INTERNA DO VASO C/ 6 DISCOS COM APROXIMADAMENTE 38G	Unidade	2215	11,5	25472,5
26	HIPOCLORITO DE SÓDIO 5 LITROS COM NO MÍNIMO 2% A 2,5% DE CLORO ATIVO.	Galão	735	19,95	14663,25
27	KIT CABO EXTENSOR 6M ALUMINIO COM RODO LIMPA VIDROS E ESCOVA	Unidade	81	186,68	15121,08
28	LIMPA VIDRO 500ML, CONTENDO: LAURIL 27%, CORANTE, ÁGUA, ESSENCIA, RENNEX95, BUTILGLICOL, ALCOOL ETILICO	Frasco	735	5,5	4042,5
29	LIMPADOR PERFUMADO COM ÁLCOOL, COMPOSIÇÃO BÁSICA LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁGUA, CORANTES, ESSÊNCIA E DEMAIS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. ACONDICIONADO EM GALÃO COM 5L CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE E VALIDADE. DEVERÁ SER FORNECIDO CATÁLOGO DE ESSÊNCIAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A ESSÊNCIA QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	Galão	1472	21,05	30985,6
30	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 LITROS, CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO: PEDAL E TAMPA	Unidade	224	42,5	9520
31	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE DE 30 LITROS CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO, COM PEDAL E TAMPA DE	Unidade	229	70,46	16135,34

	PLÁSTICO				
32	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA	Unidade	158	7	1106
33	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	55	23,18	1274,9
34	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 30 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	158	43,5	6873
35	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 50 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	238	46,8	11138,4
36	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 100 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	105	89,48	9395,4
37	LUVA VINIL 100% HIPOALERGÊNICA E ATÓXICA - CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	1177	14,85	17478,45
38	LUVA LÁTEX PARA LIMPEZA (PAR AMARELA) - NOS TAMANHOS P M G A DEFINIR NO ATO DA COMPRA.	Par	421	4,89	2058,69
39	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES: CERA DE CARNAÚBA, PERFUME, MONOESTEARATO DE GLICE-, AROMA: FLORAL, APLICAÇÃO: MÓVEIS ENVERNIZADOS E ENCERADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM DESCARTÁVEL, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO FRASCO DE NO MINIMO 500 ML	Frasco	37	8,3	307,1
40	NAFTALINA 1KG	Pacote	148	60,25	8917
41	PANO DE CHÃO SACA ALVEJADA 100% ALGODÃO BRANCO, TECIDO FECHADO, MEDINDAS MINIMAS QUANDO DOBRADO 67 x 97CM.	Unidade	2518	10,58	26640,44
42	PANO DE LIMPEZA FLANELA COR BRANCO, MEDINDO 48X58	Unidade	1480	3,26	4824,8
43	PANO DE PRATO LISO COM BAINHA ALVEJADA COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, COR BRANCO, TECIDO TRAMA FECHADO, MEDINDAS MINIMAS 0,55CM X1,00M	Unidade	1095	4,5	4927,5
44	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 10CM X 200 M PACOTE 8 ROLOS FOLHA DUPLA NA COR BRANCA	Pacote	887	113,37	100559,19
45	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, CONFECCIONADO COM 100% CELULOSE VIRGEM COM CONTROLE DE BACTERIOLÓGICO, PICOTADO, GROFADO C/ RELEVO, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA NO MINIMO 10CM X 30M FARDO C/ 64 ROLOS	Fardo	3368	88,23	297158,64
46	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DUAS DOBRAS BRANCO (100% CELULOSE VIRGEM) SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORÇÃO FARDO COM 6 PACOTES COM 1000 UNIDADES CADA	Fardo	2798	71,76	200784,48

47	PAPEL TOALHA BRANCO P/ COZINHA PACOTE C/ 2 ROLOS DE 55 FOLHAS CADA TAMANHO APROXIMADO 19X22CM	Pacote	639	4,45	2843,55
48	PAPEL TOALHA ROLÃO 20X200 / 32 GRAMATURA COM 6 ROLÃO, 100% CELULOSE VIRGEM	Pacote	355	97,98	34782,9
49	PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO BRANCO (ALT: 31,3/LARG: 28,6/ PROFUND: 12,8	Unidade	208	39,75	8268
50	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR: PLÁSTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 100 CM, COMPRIMENTO: 25 CM, LARGURA: 24 CM, ALTURA:8 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA	Unidade	166	10,74	1782,84
51	PEDRA SANITÁRIA C/ HASTE DE PLÁSTICO 25G.	Unidade	650	1,55	1007,5
52	REFIL P/ RODO MÁGICON 27CM	Unidade	48	21,95	1053,6
53	RODO DE ALUMÍNIO EMBORRACHADO COM 60CM, CABO DE METAL 1,20 METRO (BORRACHA DUPLA, REFORÇADA, CONFECIONADA COM CANALETAS DE METAL 1,2MM DE ESPESSURA).	Unidade	120	38,57	4628,4
54	RODO DE LIMPEZA EMBORRACHADO C/ CABO DE METAL 45CM	Unidade	211	20,82	4393,02
55	SABÃO EM PEDRA GLICERINADO 200G, EMBALAGEM COM 05 UNIDADES.	Pacote	1389	15	20835
56	SABÃO EM PÓ C/ AMACIANTE, EMBALAGEM (CAIXA/PACOTE) DE 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTREMAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	Kg	656	5,66	3712,96
57	SABONETE LIQUIDA ANTI-SÉPTICA NEUTRA GALÃO 5 LITROS	Galão	1023	58,75	60101,25
58	SACO DE LIXO CAPACIDADE DE 15 LITROS 39X52 MICRA 04, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1075	8	8600
59	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 30 LITROS 59X62 MICRA 04, PACOTE C/ 50 UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR COM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1215	10,45	12696,75
60	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 50 LITROS 63X80 MICRA 04, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR.	Pacote	1305	21,21	27679,05
61	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 100 LITROS 75X105 MICRA 05, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE	Pacote	1175	35,95	42241,25

	COM AS NORMAS DA ABNT NBR.				
62	SACO PARA EMBALAGEM DE MERENDA: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 60X80 EMBALAGEM COM 100 UNIDADES DESCRIÇÃO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ADEQUADO PARA A ARMAZENAGEM DE ALIMENTOS, FARINÁCEOS, PÓS, GRÃOS, ENTRE OUTROS DIMENSÕES: 60X80X0,10 CM ESPESSURA: 100 MICRAS MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE VIRGEM (PEAD) PIGMENTAÇÃO: TRANSPARENTE 100 UNIDADES CAPACIDADE NOMINAL DE NO MÍNIMO 18KG	Pacote	130	215,47	28011,1
63	SACOLA PLÁSTICA 38X48 VERDE REFORÇADO PARA 5KG CAIXA C/ 1000 UNIDADE.	Caixa	360	143,15	51534
64	SAPÓLIO CREMOSO 300ML	Frasco	838	4,75	3980,5
65	SUORTE P/ PAPEL TOALHA INTERFOLHA DO 2 DOBRA EM PLÁSTICO ABS NA COR BRANCA.	Unidade	109	35	3815
66	SUORTE LIGHT P/ SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO EM PLÁSTICO	Unidade	106	35	3710
67	TOUCA DESCARTÁVEL TNT COM ELÁSTICO CAIXA C/ 100 UNID, FONADA, MOLDA-SE CONFORTÁVELMENTE À CABEÇA E CABELOS, ELÁSTICO REVESTIDO, PROPORCIONANDO MELHOR VEDAÇÃO DURANTE SUA UTILIZAÇÃO. COR BRANCA, PRODUTO C/ VALIDADE. FABRICADA EM NÃO TECIDO SPUNPINDED, 100% PROLIPROPILENO UTILIZANDO SOLDAGEM ELETRÔNICA POR ULTRASOM	Caixa	141	9,7	1367,7
68	VASSOURA DE PALHA (COLONIAL) GRANDE C/ CABO 1,10M SEM FERPAS COM 4 OU 5 FIOS DE ARMAÇÃO DA PALHA, REFORÇADA DE PRIMEIRA QUALIDADE COM 60CM DE PALHA - 600 GRAMAS - CABO DE MADEIRA LIXADO.	Unidade	1271	35	44485
69	VASSOURA COM CERDAS FIRMES E MACIAS, FABRICADAS EM NYLON E CABO FABRICADO EM MADEIRA PLASTIFICADA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120CM. BASE RETANGULAR COM LARGURA MÍNIMA DE 22CM E ALTURA MÍNIMA DE 18CM	Unidade	822	11	9042
70	SECADOR DE MÃOS AUTOMÁTICO COM SENSOR INFRAVERMELHO. PRODUTO TESTADO E LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS NACIONAIS! CERTIFICADO PELO INMETRO FLUXO DE AR: 16 M/S, TEMPO DE SECAGEM APROXIMADO: DE 15 A 25 SEGUNDOS POTÊNCIA: 1500 W, MOTOR: 2300 RPM VOLTAGEM: 220V / 60HZ MEDIDAS	Unidade	52	565,57	29409,64

	APROXIMADAS: A = 28,0 CM X L = 20.5 CM X P = 20,5 CM PROTEÇÃO: IPX1 PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE ENERGIA GARANTIA: 01 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO				
71	SACO DE LIXO CLASSE I, COM CAPACIDADE DE 200L. FABRICADO EM POLIETILENO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MICRAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90 X 110CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	300	101,45	30435
TOTAL: R\$ 1.515.967,80					

Para os itens **41, 42, 43, 49, 50, 53, 68 e 69**, as dimensões, medidas, comprimentos, larguras, alturas, gramaturas ou demais características físicas eventualmente indicadas nas descrições deverão ser consideradas como **aproximadas ou mínimas**, admitindo-se variações compatíveis com os produtos usualmente disponíveis no mercado, desde que preservadas a funcionalidade, a resistência, a capacidade, a qualidade mínima esperada e a finalidade de uso do item.

A presente observação tem por objetivo evitar restrição indevida à competitividade, considerando que produtos de mesma natureza podem apresentar pequenas variações dimensionais conforme marca, fabricante ou linha comercial, sem que isso comprometa sua utilização pela Administração Pública.

Assim, serão aceitos produtos equivalentes que atendam à finalidade pretendida, desde que não representem redução significativa de qualidade, durabilidade, segurança ou desempenho, cabendo à Administração, no momento da análise da proposta ou do recebimento do objeto, verificar a compatibilidade técnica do produto ofertado.

Quanto ao **item 70 — Secador de mãos automático com sensor infravermelho**, a especificação deverá ser interpretada de forma funcional, admitindo-se equipamentos de diferentes marcas disponíveis no mercado, desde que possuam características equivalentes, tais como acionamento automático por sensor, tensão compatível, potência adequada, fluxo de ar suficiente, proteção mínima de segurança, garantia contra defeitos de fabricação e desempenho compatível com o uso em unidades públicas.

Dessa forma, as características descritas para o item 70 não têm por finalidade direcionar a contratação a marca ou modelo específico, mas apenas estabelecer parâmetros mínimos de desempenho, segurança e funcionalidade. Serão aceitos equipamentos equivalentes de marcas diversas, desde que comprovadamente atendam às condições mínimas exigidas no edital e preservem a finalidade pública pretendida.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos seguintes dispositivos:

- Art. 18 e 23 – planejamento da contratação, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e pesquisa de preços;
- Art. 28, inciso I – adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica;
- Art. 82 a 86 – utilização do Sistema de Registro de Preços;
- Art. 92 – requisitos essenciais do contrato administrativo;
- Art. 117 – fiscalização da execução contratual;
- Artigos 156 a 168 – sanções administrativas.

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço por Item, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, e arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do critério de julgamento por item justifica-se em razão da diversidade dos materiais que compõem o objeto da contratação, possibilitando maior competitividade entre os licitantes, ampliação da participação de fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da natureza parcelada e variável da demanda, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos destinados à manutenção das atividades dos órgãos, entidades, fundos e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans/SC.

Os materiais objeto da contratação são indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, limpeza, organização, conservação e salubridade nos ambientes públicos municipais, contribuindo diretamente para a manutenção das atividades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social, segurança pública e demais serviços prestados à população.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a adequada higienização dos prédios públicos, escolas, unidades de saúde e demais instalações municipais, ocasionando prejuízos às condições de trabalho dos servidores, ao atendimento da população e à continuidade eficiente dos serviços públicos.

A solução proposta contempla o fornecimento parcelado dos materiais, por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, assegurando maior eficiência administrativa, economicidade, controle de consumo, padronização dos materiais e redução de desperdícios.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária, vantajosa e alinhada às necessidades da Administração Pública, garantindo condições adequadas de funcionamento, limpeza, conservação e atendimento das unidades municipais, bem como a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

5. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A revisão dos preços registrados poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A contratação refere-se ao fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos, não sendo exigida planilha de composição de custos com detalhamento de encargos trabalhistas, em razão da natureza do objeto contratado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando referências obtidas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares de outros órgãos públicos, atas de registro de preços, orçamentos fornecidos por empresas do ramo e demais meios legalmente admitidos.

Os valores unitários e o valor total estimado encontram-se detalhados na tabela constante do Anexo I – Memória de Cálculo, integrante deste Termo de Referência.

O valor total estimado da presente contratação corresponde a **R\$ 1.515.967,80** (um milhão, quinhentos e quinze mil, novecentos e setenta e sete reais e oitenta centavos), obtido por meio de pesquisa de preços realizada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se preferencialmente a metodologia da **mediana dos valores coletados** junto a fornecedores do ramo e referências extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), buscando refletir de forma mais equilibrada os preços praticados no mercado e afastar distorções ocasionadas por valores excessivamente elevados ou inexequíveis.

Os documentos completos da pesquisa de preços, contendo os valores individuais,

memórias de cálculo e identificação dos fornecedores consultados, integrarão o respectivo processo administrativo, estando a metodologia adotada devidamente demonstrada na planilha de composição dos preços estimados.

7. JUSTIFICATIVA PARA A FORMA DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, considerando a natureza e diversidade dos materiais que compõem o objeto da contratação.

A adoção do julgamento por item visa ampliar a competitividade entre os licitantes, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, além de proporcionar maior economicidade à Administração Pública.

A forma de julgamento escolhida também contribui para evitar restrição indevida à competitividade, permitindo que empresas forneçam apenas os itens compatíveis com sua capacidade comercial e operacional, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

O parcelamento do objeto em itens mostra-se técnica e economicamente viável, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não comprometendo a execução contratual, tampouco gerando prejuízo ao conjunto da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. ENTREGA

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado na respectiva Autorização de Fornecimento, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Em caso de necessidade de transporte especial para a entrega dos itens, a CONTRATADA será responsável por todas as providências logísticas, garantindo a integridade dos produtos até o local designado.

8.2. HORÁRIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS

8.2.1 A Prefeitura de Orleans efetuará as solicitações da entrega de materiais à empresa contratada no horário compreendido em acordo com o horário de cada secretaria ou órgão solicitante, de segunda à sexta feira.

8.3 PRAZO DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S)

8.3.1. O prazo para realização da entrega de materiais contratado, nos locais designados, será de cinco (5) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), esta será enviada por meio eletrônico.

8.4. COMUNICAÇÃO DE ATRASO

8.4.1. Caso não seja possível iniciar a entrega dos produtos na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.5.1. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem da entrega de materiais do setor solicitante;

8.5.2. Fica a cargo da CONTRATADA, as despesas com transporte, carregamentos e descarregamentos, frete, bem como outros custos decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.5.3. Prestar declarações ou informações com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e da entrega de materiais a ele inerentes;

8.5.4. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão referente à entrega de materiais ora contratado;

8.5.5. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

8.5.6. O descumprimento injustificado do prazo fixado para a execução da entrega de materiais acarretará multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na forma da Lei Vigente.

8.5.7. Fica proibido a empresa vencedora a subcontratação total ou parcialmente dos produtos descritos nesse termo.

8.5.8. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que estejam livres de defeitos e que atendam às especificações estipuladas no Edital.

8.5.9. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o objeto não atende as especificações previamente definidas neste Termo de Referência e seus anexos, a unidade solicitante poderá rejeitá-lo integralmente ou em parte, ficando sob inteira responsabilidade

da CONTRATADA providenciar a substituição do material em desconformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.5.10. Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega. A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais nos locais designados conforme a Solicitação de Fornecimento (SF), sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

- Secretaria de Agricultura: Rua Professora Otilia Mendes Mazzucco, N° 115, Bairro Rio Belo, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0167, E-mail: incra@orleans.sc.gov.br
- Secretaria da Administração: Rua XV de Novembro, N° 282, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0116, E-mail: compras6@orleans.sc.gov.br
- Secretaria da Educação: Praça Celso Ramos, Centro Administrativo, N° 193, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0123, E em todas as UNIDADES ESCOLARES pertencentes a secretaria nos quais os endereços serão informados no ato da solicitação de entrega, E-mail: educacao@orleans.sc.gov.br
- Secretaria da Saúde: Rua Miguel Couto, N° 800, Bairro Centro, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefones: (48) 3886-0180 | 3886-0182 | 3886-0183, E-mail: saude@orleans.sc.gov.br Sítio na internet: www.saudeorleans.sc.gov.br
- Departamento de Turismo: Rua Professor Maia, N°1240, Bairro Bussolo, Orleans – SC, CEP: 88870-000, E-mail turismo1@orleans.sc.gov.br, Telefone (48) 3886-0135.
- Delegacia de Polícia Civil: Rua Miguel Couto, SN, Bairro Centro, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail dporleans@pc.sc.gov.br (48) 3466-0190.
- Secretaria de Assistência Social e Habitação: Praça Celso Ramos, 193, Bairro Centro, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail social@orleans.sc.gov.br (48) 3466-2369. Complemento: Centro Administrativo.
- Corpo de Bombeiros Militar: Rodovia SC-108, SN, Bairro Murialdo, Orleans-SC, CEP: 88870-000, E-mail 833sgt@cbm.sc.gov.br Telefone: (48) 3631-9331.
- Polícia Militar: Rua João Feldman, 221, Bairro Santista, Orleans - SC, CEP: 88870-000, E-mail geic2c3p@pm.sc.gov.br Telefone: (48) 3466-0411.
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos: Rua Vitor Meireles, N° 229, Bairro Otávio Dalazen, Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0150, E-mail: infraestrutura@orleans.sc.gov.br.
- Conselho Tutelar : Rua João Pacheco dos Reis, N°105-centro Orleans – SC, CEP: 88870-000, Telefone: (48) 3886-0174, E-mail: ct@orleans.sc.gov.br.
- Departamento de Esportes: Rua Padre Paulo Bratti, s/n° - Anexo ao Ginásio Homero de Miranda Gomes – Bairro Santista – Orleans – SC, CEP: 88870-000. Telefone: (48) 3886-0175

E-mail: dme@orleans.sc.gov.br

Os locais poderão ser alterados conforme necessidade administrativa, dentro do território do Município.

A cada solicitação durante a vigência da Ata, o fluxo será:

- a) Memorando interno da Secretaria;
- b) Emissão de Empenho;
- c) Envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor;
- d) Entrega dos materiais no local indicado;
- e) Conferência e recebimento pelo fiscal do contrato;
- f) Atesto da Nota Fiscal para pagamento.

8.6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos, sem complexidade técnica ou risco que justifique tal exigência.

A ausência de garantia não exime a contratada das responsabilidades relativas à qualidade, integridade, validade e conformidade dos materiais fornecidos, permanecendo aplicáveis as sanções administrativas e demais penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

8.7. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo.

A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento que deu origem à penalidade.

Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária, ou caso o contratado não mantenha as condições de habilitação no curso do contrato.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

A contratada deverá fornecer materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), na proposta vencedora e na legislação aplicável.

Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando padrões adequados de conservação, acondicionamento, integridade e validade.

Os produtos saneantes, detergentes, desinfetantes, álcool, sabonetes e demais itens sujeitos à regulamentação específica deverão possuir registro, notificação ou autorização junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, quando exigido pela legislação vigente.

As embalagens deverão conter identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias previstas na legislação aplicável.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de avarias, adulterações, contaminações, vazamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, irregularidades, desconformidades ou que não atendam às especificações exigidas neste Termo de Referência.

O transporte, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizados em condições adequadas que garantam a integridade e conservação dos produtos durante todo o processo de entrega.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.2.HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis ou itens compatíveis e semelhantes ao objeto desta contratação.

O atestado deverá demonstrar que a empresa possui aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com as características e quantidades do objeto licitado, evidenciando experiência mínima na execução de fornecimento semelhante.

A exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica mínima para execução adequada do objeto contratado, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público previstos na Lei

Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do fornecimento declarado.

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou Cartório competente;
- b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de não parentesco com agentes públicos do Município;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

9.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa ao Município sede da licitante;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeitos de Negativa, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

9.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades dos órgãos, entidades, fundos e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans/SC, considerando o histórico de consumo, a demanda recorrente das secretarias municipais, a quantidade de usuários atendidos, a natureza das atividades desenvolvidas e a necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de higiene, limpeza,

60

conservação e salubridade dos ambientes públicos.

As especificações técnicas dos materiais foram elaboradas de forma objetiva e compatível com os padrões usuais de mercado, buscando assegurar qualidade mínima adequada, eficiência, durabilidade, economicidade e ampla competitividade entre os fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações constantes na planilha de itens, incluindo descrição, unidade de fornecimento, quantitativos estimados, características técnicas, acondicionamento, validade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Os quantitativos e especificações detalhadas encontram-se descritos no Anexo I – Planilha de Itens e Quantitativos, integrante deste processo administrativo.

11. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como por quaisquer irregularidades que venham a ser apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

a) Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, como pequenas falhas formais ou descumprimento de prazos sem impacto essencial;

b) Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado na execução do objeto ou por inexecução parcial;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplicável em casos de infrações administrativas de maior gravidade, tais como o descumprimento de obrigações contratuais relevantes, o retardamento injustificado da execução do objeto, a não manutenção da proposta, entre outras hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da Contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos. As penalidades são independentes das demais sanções civis.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA. A

aplicação das sanções não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, e arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, considerando a natureza e diversidade dos materiais que compõem o objeto da contratação, visando ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do julgamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a execução contratual, tampouco causando prejuízo ao conjunto da contratação, observando-se o disposto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer os materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na Autorização de Fornecimento;
- b) Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais custos relacionados ao fornecimento;
- c) Garantir que os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, conservação, acondicionamento e validade, observadas as exigências previstas na legislação aplicável;
- d) Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, irregularidades, desconformidades ou que não atendam às especificações técnicas exigidas;
- e) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- f) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

h) Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

a) Efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual;

b) Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;

c) Emitir as Autorizações de Fornecimento e fornecer as informações necessárias para a adequada entrega dos materiais;

d) Receber e conferir os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

e) Comunicar formal e tempestivamente à contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, concedendo prazo para regularização quando cabível;

f) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

g) Proporcionar as condições necessárias para o adequado recebimento, conferência e armazenamento dos materiais entregues;

h) Exercer a fiscalização da execução contratual, observando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

14.1. FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato ou da ata de registro de preços acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços

todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou da ata de registro de preços, determinando prazo para a regularização.

O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

Caso ocorram descumprimentos das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços.

Ficam designados como fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes os seguintes servidores: **ERNESTINA DA ROSA DE LIMA**, matrícula n. 751, pela Secretaria Municipal de Administração, **PATRICIA LIBRELATO MASSUCCO**, matrícula n. 200, pela Secretaria Municipal de Agricultura, **ALEXANDRO VERONESI LOURENCO**, matrícula n. 8300 pela secretaria da Cultura, **ADRIANO BRUGNEROTTO**, matrícula n. 663793-0 pelo Corpo de Bombeiros Militar, pela Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, **LETICIA TEZZA DEBIASI**, matrícula n. 7133 pela Secretaria Municipal de Educação, **FELIPE BONETTI** pela Fundação Municipal de Esportes, **VALDIRENE BASCHIRROTTO**, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, **ALINI MASHNI**, matrícula n. 340852-3, pela Polícia Civil, **HELDER OLIVEIRA MEDEIROS**, pela Polícia Militar, **ANA PAULA WERNKE SALVADOR**, matrícula n. 7561, pela Secretaria Municipal de Saúde e **MÁRCIO FERNANDES**, matrícula n. 928141-0, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, competindo a cada um acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto no âmbito de sua respectiva unidade administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos materiais	Estabelecimento de prazos de entrega e aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento
Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações	Fiscalização e conferência dos itens no recebimento provisório e definitivo

Entrega de produtos com baixa qualidade ou defeitos	Exigência de substituição imediata dos materiais sem ônus para a Administração
Fornecimento de produtos com validade inadequada	Verificação prévia da validade mínima exigida no ato do recebimento
Descontinuidade no fornecimento	Utilização do Sistema de Registro de Preços e possibilidade de convocação dos fornecedores remanescentes
Falha logística ou atraso no transporte	Exigência de capacidade operacional mínima da contratada e acompanhamento pela fiscalização
Descumprimento das obrigações contratuais	Fiscalização contínua da execução contratual e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021
Fornecimento de produtos sem regularização sanitária	Exigência de registro, notificação ou regularidade junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, quando aplicável

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação para fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos poderá gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de embalagens, descarte de resíduos e utilização de produtos químicos saneantes.

Visando minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes medidas:

- a) aquisição de produtos que atendam às normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
- b) incentivo à utilização de materiais com embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- c) adoção de práticas de consumo consciente e racionalização do uso dos materiais pelas unidades administrativas;
- d) descarte ambientalmente adequado das embalagens e resíduos gerados após a utilização dos produtos;
- e) priorização, quando viável e economicamente compatível, de produtos com menor potencial de impacto ambiental.

17. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Manutenção adequada das condições de higiene, limpeza, conservação e salubridade dos ambientes públicos municipais;
- b) Atendimento contínuo das necessidades operacionais dos órgãos, entidades, fundos e demais unidades vinculadas ao Município;

- c) Melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento prestado à população;
- d) Redução de riscos relacionados à falta de materiais essenciais para limpeza, higienização e conservação dos espaços públicos;
- e) Padronização e racionalização do consumo de materiais de higiene, limpeza e descartáveis;
- f) Maior eficiência administrativa e economicidade nas aquisições, por meio do Sistema de Registro de Preços;
- g) Redução de desperdícios e melhor controle do fornecimento e utilização dos materiais;
- h) Garantia de fornecimento contínuo de materiais compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal.

18. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

- 1) Consolidação dos quantitativos estimados dos materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos;
- 2) Realização de estudo técnico preliminar, se necessário;
- 3) Pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- 4) Elaboração do Termo de Referência e minuta contratual;
- 5) Análise jurídica;
- 6) Verificação de dotação orçamentária e emissão de reserva;
- 7) Publicação do edital;
- 8) Realização do processo licitatório;
- 9) Homologação e adjudicação;
- 10) Assinatura do contrato;
- 11) Emissão das Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade da Administração Municipal.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, limitada ao prazo necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos contratuais.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

20. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração possui as seguintes prerrogativas em relação aos contratos:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da legislação vigente.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica proibido a empresa vencedora a subcontratação total ou parcialmente dos produtos descritos nesse termo.

22. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Airton Bratti Coan
Secretário da Administração

Vamiré Paulo Conti
Secretário de Saúde

Guilherme Matei Orbem
Secretário da Agricultura

Elisabete M. Bagio
Secretária de Educação

Rodnei Pereira
Secretário de Infraestrutura

Eduardo da Silva Rosa
Diretor de Departamento do
Esporte

Welinton Debiazi Bianco
Secretário da
Assistência social

Gustavo Melo Souza
Secretário da Cultura

Alini Mashini
Policial Civi

Helder Medeiros
Policial Militar

Adriano Brugnerotto
Corpo de Bombeiros

23. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as normas vigentes e servirá de base para o procedimento licitatório, minuta contratual e gestão da futura Ata de Registro de Preços.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, devidamente previstas no orçamento vigente.

Orleans, 23 de junho de 2026.

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MEDIANA	
				VU.	TOTAL
1	AEROSOL DESODORIZADOR, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AÇÃO NEUTRALIZANTE. FRASCO DE 360ML.	Frasco	1345	9,28	12481,6
2	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO: COMUM. GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	2220	8,1	17982
3	ÁLCOOL GEL: 70%, COMPOSIÇÃO BÁSICA: COM EMOLIENTE, FORMA FARMACÊUTICA: GALÃO DE 5 LITROS .	Galão	850	40,33	34280,5
4	ÁLCOOL 70% FRASCO DE 1LITRO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	Caixa	703	85,8	60317,4
5	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO, TAMANHO: MÉDIO, MATERIAL ALÇA: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 10L, COR: PRETA	Unidade	269	13,2	3550,8

6	BALDE, MATERIAL:PLÁSTICO, MATERIAL ALÇA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:20 L, COR:NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PEGADOR EMBUTIDO	Unidade	259	24	6216
7	BOBINA C/ SACO PLÁSTICO PICOTADO PARA 3KG C/ 100 UNIDADES	Unidade	205	9,72	1992,6
8	CABO LONGO EXTENSOR ATÉ 1,6M PARA VASSOURAS, RODOS E PÁS.	Unidade	123	25,35	3118,05
9	CERA, TIPO: LÍQUIDA, COR: INCOLOR, COMPOSIÇÃO: DISPERSÕES ACRÍLICAS, RESINA FUMÁTICA, COADJUVANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOBRILHO, APLICAÇÃO: MADEIRA. FRASCO DE 750ML.	Frasco	120	13,83	1659,6
10	CONJUNTO MOP GIRATORIO 3 EM 1 CONTENDO: 1 BALDE COM ALÇA, CESTO E MOLDURA 1 CABO TELESCÓPICO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR 1 REFIL DE MICROFIBRA 1 REFIL TIRA PÓ 1 REFIL LIMPEZA PESADA	Unidade	144	115,45	16624,8
11	DETERGENTE ENZIMÁTICO1 LITRO	Litro	280	40,85	11438
12	DETERGENTE DE LIMPEZA AUTOMOTIVO, GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	161	18,98	3055,78
13	DETERGENTE LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVOS, COADJUVANTES, PRESERVANTES, ESPESSANTES, ÁGUA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. VALOR DO PH DEVE ESTAR	Galão	1379	13	17927

	ENTRE 5,0 E 8,0, VISCOSIDADE DE NO MÍNIMO 200 CP. DEVE POSSUIR UMA FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL E PRODUZIR BOA QUANTIDADE DE ESPUMA COM POUCAS GOTAS DO PRODUTO. GALÃO COM 5L, CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E PRODUTO SANEANTE NOTIFICADO NA ANVISA.				
14	DETERGENTE CLORADO GALÃO DE 5 LITROS	Galão	1454	18,09	26302,86
15	DESINFETANTE SANITÁRIO AROMATIZADO, AÇÃO GERMICIDA E BACTERIANA 5 LITROS	Galão	1850	12,3	22755
16	DISPENSER C/ ALAVANCA, ALAVANCA FRONTAL, SUPORTE DE BOBINA DE PAPEL TOALHA ATÉ 200M (ALT: 38, LARG:32,	Unidade	67	155	10385
17	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO. ESPECIFICAÇÕES: DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, EM BORRACHA, CABO EM AÇO INOXIDAVÉL E DETALHES EM PROLIPROPILENO. ALTURA 49.00CM, LARGURA 15,50CM, PROFUNDIDADE: 15,50CM, PESO 0,20KG.	Unidade	67	12	804
18	ESCOVA PARA GARRAFA TERMICA CABO LONGO CIRCULAR	Unidade	21	6,8	2019,6
19	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS, TIPO MULTIUSO, COM CERDAS RESISTENTES, COM ENCAIXE DE MÃO EM PLÁSTICO, PARA DESTROS E CANHOTOS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11CMX6CMX4CM.	Unidade	297	8,46	177,66
20	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:	Unidade	356	8,7	3097,2

	PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS: NÁILON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO: VASO SANITÁRIO COM SUPORTE				
21	ESCOVÃO DE LIMPEZA COM CABO DE PLASTICO CERDAS DURAS DE NYLON	Unidade	198	11,88	2352,24
22	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA / NYLON, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÍNIMA / MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO:110 MM, LARGURA MÍNIMA: 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 20 MM	Unidade	6920	0,76	5259,2
23	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PACOTE COM NO MÍNIMO 8 UNIDADES CADA (TIPO BOMBRIL)	Pacote	527	2,2	1159,4
24	FÓSFORO CAIXA GRANDE CAIXA 240 UNIDADE	Caixa	214	5,66	1211,24
25	GEL ADESIVO COM APARELHO APLICADOR QUE COLA NA PAREDE INTERNA DO VASO C/ 6 DISCOS COM APROXIMADAMENTE 38G	Unidade	2215	11,5	25472,5
26	HIPOCLORITO DE SÓDIO 5 LITROS COM NO MÍNIMO 2% A 2,5% DE CLORO ATIVO.	Galão	735	19,95	14663,25
27	KIT CABO EXTENSOR 6M ALUMINIO COM RODO LIMPA VIDROS E ESCOVA	Unidade	81	186,68	15121,08
28	LIMPA VIDRO 500ML, CONTENDO: LAURIL 27%, CORANTE, ÁGUA, ESSENCIA, RENNEX95, BUTILGLICOL, ALCOOL ETILICO	Frasco	735	5,5	4042,5

29	LIMPADOR PERFUMADO COM ÁLCOOL, COMPOSIÇÃO BÁSICA LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁGUA, CORANTES, ESSÊNCIA E DEMAIS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. ACONDICIONADO EM GALÃO COM 5L CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE E VALIDADE. DEVERÁ SER FORNECIDO CATÁLOGO DE ESSÊNCIAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A ESSÊNCIA QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	Galão	1472	21,05	30985,6
30	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 LITROS, CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO: PEDAL E TAMPA	Unidade	224	42,5	9520
31	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE DE 30 LITROS CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO, COM PEDAL E TAMPA DE PLÁSTICO	Unidade	229	70,46	16135,34
32	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA	Unidade	158	7	1106
33	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	55	23,18	1274,9
34	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 30 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	158	43,5	6873
35	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 50 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	238	46,8	11138,4
36	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 100 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	105	89,48	9395,4

37	LUVA VINIL 100% HIPOALERGÊNICA E ATÓXICA - CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	1177	14,85	17478,45
38	LUVA LÁTEX PARA LIMPEZA (PAR AMARELA) - NOS TAMANHOS P M G A DEFINIR NO ATO DA COMPRA.	Par	421	4,89	2058,69
39	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES: CERA DE CARNAÚBA, PERFUME, MONOESTEARATO DE GLICE-, AROMA: FLORAL, APLICAÇÃO: MÓVEIS ENVERNIZADOS E ENCERADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM DESCARTÁVEL, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO FRASCO DE NO MINIMO 500 ML	Frasco	37	8,3	307,1
40	NAFTALINA 1KG	Pacote	148	60,25	8917
41	PANO DE CHÃO SACA ALVEJADA 100% ALGODÃO BRANCO, TECIDO FECHADO, MEDINDAS MINIMAS QUANDO DOBRADO 67 x 97CM.	Unidade	2518	10,58	26640,44
42	PANO DE LIMPEZA FLANELA COR BRANCO, MEDINDO 48X58	Unidade	1480	3,26	4824,8
43	PANO DE PRATO LISO COM BAINHA ALVEJADA COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, COR BRANCO, TECIDO TRAMA FECHADO, MEDINDAS MINIMAS 0,55CM X 1,00M	Unidade	1095	4,5	4927,5
44	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 10CM X 200 M PACOTE 8 ROLOS FOLHA DUPLA NA COR BRANCA	Pacote	887	113,37	100559,19
45	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, CONFECCIONADO COM 100% CELULOSE VIRGEM COM CONTROLE DE BACTERIOLÓGICO, PICOTADO, GROFADO C/ RELEVO, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA NO MINIMO 10CM X	Fardo	3368	88,23	297158,64

	30M FARDO C/ 64 ROLOS				
46	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DUAS DOBRAS BRANCO (100% CELULOSE VIRGEM) SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORÇÃO FARDO COM 6 PACOTES COM 1000 UNIDADES CADA	Fardo	2798	71,76	200784,48
47	PAPEL TOALHA BRANCO P/ COZINHA PACOTE C/ 2 ROLOS DE 55 FOLHAS CADA TAMANHO APROXIMADO 19X22CM	Pacote	639	4,45	2843,55
48	PAPEL TOALHA ROLÃO 20X200 / 32 GRAMATURA COM 6 ROLÃO, 100% CELULOSE VIRGEM	Pacote	355	97,98	34782,9
49	PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO BRANCO (ALT: 31,3/LARG: 28,6/ PROFUND: 12,8	Unidade	208	39,75	8268
50	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR: PLÁSTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 100 CM, COMPRIMENTO: 25 CM, LARGURA: 24 CM, ALTURA:8 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA	Unidade	166	10,74	1782,84
51	PEDRA SANITÁRIA C/ HASTE DE PLÁSTICO 25G.	Unidade	650	1,55	1007,5
52	REFIL P/ RODO MÁGICON 27CM	Unidade	48	21,95	1053,6
53	RODO DE ALUMÍNIO EMBORRACHADO COM 60CM, CABO DE METAL 1,20 METRO (BORRACHA DUPLA, REFORÇADA, CONFEIONADA COM CANALETAS DE METAL 1,2MM DE ESPESSURA).	Unidade	120	38,57	4628,4
54	RODO DE LIMPEZA EMBORRACHADO C/ CABO DE METAL 45CM	Unidade	211	20,82	4393,02

55	SABÃO EM PEDRA GLICERINADO 200G, EMBALAGEM COM 05 UNIDADES.	Pacote	1389	15	20835
56	SABÃO EM PÓ C/ AMACIANTE, EMBALAGEM (CAIXA/PACOTE) DE 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTREMAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	Kg	656	5,66	3712,96
57	SABONETE LIQUIDA ANTI-SÉPTICA NEUTRA GALÃO 5 LITROS	Galão	1023	58,75	60101,25
58	SACO DE LIXO CAPACIDADE DE 15 LITROS 39X52 MICRA 04, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1075	8	8600
59	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 30 LITROS 59X62 MICRA 04, PACOTE C/ 50 UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR COM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1215	10,45	12696,75
60	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 50 LITROS 63X80 MICRA 04, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR.	Pacote	1305	21,21	27679,05
61	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 100 LITROS 75X105 MICRA 05, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR.	Pacote	1175	35,95	42241,25

62	SACO PARA EMBALAGEM DE MERENDA: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 60X80 EMBALAGEM COM 100 UNIDADES DESCRIÇÃO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ADEQUADO PARA A ARMAZENAGEM DE ALIMENTOS, FARINÁCEOS, PÓS, GRÃOS, ENTRE OUTROS DIMENSÕES: 60X80X0,10 CM ESPESSURA: 100 MICRAS MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE VIRGEM (PEAD) PIGMENTAÇÃO: TRANSPARENTE 100 UNIDADES CAPACIDADE NOMINAL DE NO MÍNIMO 18KG	Pacote	130	215,47	28011,1
63	SACOLA PLÁSTICA 38X48 VERDE REFORÇADO PARA 5KG CAIXA C/ 1000 UNIDADE.	Caixa	360	143,15	51534
64	SAPÓLIO CREMOSO 300ML	Frasco	838	4,75	3980,5
65	SUORTE P/ PAPEL TOALHA INTERFOLHA DO 2 DOBRA EM PLÁSTICO ABS NA COR BRANCA.	Unidade	109	35	3815
66	SUORTE LIGHT P/ SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO EM PLÁSTICO	Unidade	106	35	3710
67	TOUCA DESCARTÁVEL TNT COM ELÁSTICO CAIXA C/ 100 UNID, FONADA, MOLDA-SE CONFORTÁVELMENTE À CABEÇA E CABELOS, ELÁSTICO REVESTIDO, PROPORCIONANDO MELHOR VEDAÇÃO DURANTE SUA UTILIZAÇÃO. COR BRANCA, PRODUTO C/ VALIDADE. FABRICADA EM NÃO TECIDO SPUNPINDED, 100% PROLIPROPILENO UTILIZANDO SOLDAGEM ELETRÔNICA POR ULTRASOM	Caixa	141	9,7	1367,7
68	VASSOURA DE PALHA (COLONIAL) GRANDE C/ CABO 1,10M SEM FERPAS COM 4 OU 5 FIOS DE ARMAÇÃO	Unidade	1271	35	44485

	DA PALHA, REFORÇADA DE PRIMEIRA QUALIDADE COM 60CM DE PALHA - 600 GRAMAS - CABO DE MADEIRA LIXADO.				
69	VASSOURA COM CERDAS FIRMES E MACIAS, FABRICADAS EM NYLON E CABO FABRICADO EM MADEIRA PLASTIFICADA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120CM. BASE RETANGULAR COM LARGURA MÍNIMA DE 22CM E ALTURA MÍNIMA DE 18CM	Unidade	822	11	9042
70	SECADOR DE MÃOS AUTOMÁTICO COM SENSOR INFRAVERMELHO. PRODUTO TESTADO E LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS NACIONAIS! CERTIFICADO PELO INMETRO FLUXO DE AR: 16 M/S, TEMPO DE SECAGEM APROXIMADO: DE 15 A 25 SEGUNDOS POTÊNCIA: 1500 W, MOTOR: 2300 RPM VOLTAGEM: 220V / 60HZ MEDIDAS APROXIMADAS: A = 28,0 CM X L = 20.5 CM X P = 20,5 CM PROTEÇÃO: IPX1 PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE ENERGIA GARANTIA: 01 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	Unidade	52	565,57	29409,64
71	SACO DE LIXO CLASSE I, COM CAPACIDADE DE 200L. FABRICADO EM POLIETILENO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MICRAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90 X 110CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	300	101,45	30435
TOTAL: R\$ 1.515.967,80					

APÊNDICE DO ANEXO VI – B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1- DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A presente contratação visa solucionar a necessidade contínua de fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos indispensáveis à manutenção das atividades diárias dos órgãos, entidades, fundos e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans. Atualmente, a ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a adequada higienização e conservação dos ambientes públicos, podendo ocasionar prejuízos às condições de salubridade, segurança, organização e funcionamento regular dos serviços públicos prestados à população.

A contratação possui relevante interesse público, uma vez que os materiais são essenciais para assegurar ambientes limpos, organizados e adequados ao atendimento de servidores, usuários dos serviços públicos e comunidade em geral, contribuindo para a prevenção da proliferação de doenças, preservação do patrimônio público, melhoria das condições de trabalho e continuidade eficiente das atividades administrativas, educacionais, de saúde e demais serviços municipais

2 - ÁREA REQUISITANTE

- Secretaria de Administração
- Secretaria de Social
- Secretaria da Saúde
- Secretaria da Educação
- Secretaria da Agricultura
- Secretaria da Infraestrutura
- Secretaria da Cultura
- Polícia Civil
- Corpo de Bombeiros
- Polícia Militar

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos deverão possuir qualidade compatível com as normas técnicas e sanitárias vigentes, observando as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora. Os produtos saneantes, desinfetantes, detergentes, sabonetes, álcool e demais itens sujeitos à regulamentação deverão possuir registro, notificação ou autorização junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, quando aplicável.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagens adequadas, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade,

quando exigido pela legislação pertinente. Os itens deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, absorção, espessura e capacidade descritos nas especificações técnicas do processo licitatório, garantindo segurança e eficiência na utilização pelos órgãos municipais.

Os produtos serão fornecidos por empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade aplicáveis. A contratação deverá ocorrer por meio de fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento. Local de entrega: os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município de Orleans, conforme definido na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

3.1. Requisitos Específicos:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado/Certidão de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução das atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto da contratação.

3.2 Requisitos Gerais:

a) Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração Pública quanto ao fornecimento de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos. Para tanto, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registro de preços, pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e consultas a fornecedores especializados do ramo.

Durante o levantamento, foram avaliadas alternativas como a aquisição direta e individualizada de materiais conforme surgimento das demandas, a realização de processos licitatórios separados por grupos de produtos, a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos e a utilização exclusiva de pesquisas de preços em sítios eletrônicos e marketplaces.

Contudo, tais alternativas não se mostraram mais vantajosas à Administração, seja pela limitação de competitividade, dificuldade de padronização dos itens, aumento da complexidade administrativa e contratual, risco de desabastecimento, ausência de compatibilidade integral entre as especificações técnicas dos produtos ou pela limitação quantitativa e logística dos fornecimentos disponíveis.

Verificou-se que a solução mais adequada consiste na realização de processo licitatório para registro de preços destinado ao fornecimento parcelado dos materiais, considerando que os itens possuem natureza de consumo contínuo e necessidade recorrente pelas diversas secretarias e órgãos vinculados ao Município de Orleans.

A adoção do sistema de registro de preços demonstra-se mais vantajosa à Administração por possibilitar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo fornecimento conforme demanda efetiva, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento excessivo e garantindo melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, o fornecimento parcelado por empresa especializada assegura padronização dos materiais utilizados, maior eficiência logística, continuidade no abastecimento das unidades públicas e atendimento adequado às exigências de qualidade, higiene e segurança necessárias ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

Dessa forma, considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência administrativa e padronização dos produtos, conclui-se que a contratação pretendida é a solução que melhor atende ao interesse público e às necessidades operacionais da Administração Municipal.

5 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos, destinados à manutenção das atividades de limpeza, asseio e higienização dos órgãos e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans.

A contratação visa garantir o fornecimento contínuo dos materiais necessários à manutenção das repartições públicas municipais, assegurando ambientes adequados, organizados, salubres e seguros para servidores, usuários e população em geral.

As descrições dos itens deverão observar padrões objetivos de qualidade, desempenho, capacidade, segurança, embalagem e conformidade normativa, evitando-se especificações excessivamente detalhadas ou indicação de marca, modelo ou fabricante, salvo quando indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa.

As referências eventualmente utilizadas deverão ser compreendidas como parâmetros mínimos de qualidade, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que preservadas a funcionalidade e a finalidade do item.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nas necessidades informadas pelas secretarias, órgãos, entidades e fundos participantes, considerando o consumo recorrente de materiais de higiene, limpeza, conservação,

descartáveis e itens correlatos nas unidades vinculadas ao Município de Orleans.

Para a definição das quantidades, levou-se em consideração a demanda apresentada pelas unidades requisitantes, a utilização contínua desses materiais nas atividades diárias de limpeza e asseio dos prédios públicos, bem como a necessidade de garantir abastecimento suficiente durante o período de vigência da contratação.

Também foram consideradas as quantidades utilizadas em contratações anteriores, quando existentes, além da previsão de atendimento das diversas unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social, infraestrutura, agricultura, cultura, segurança pública e demais setores participantes do processo.

As quantidades constantes na planilha anexa ao processo administrativo refletem a estimativa consolidada das demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, servindo como referência para a formação do registro de preços e para futuras aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AEROSOL DESODORIZADOR, APRESENTAÇÃO: AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AÇÃO NEUTRALIZANTE. FRASCO DE 360ML.	Frasco	1.345
2	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO: COMUM. GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	2.220
3	ÁLCOOL GEL: 70%, COMPOSIÇÃO BÁSICA: COM EMOLIENTE, FORMA FARMACÊUTICA: GALÃO DE 5 LITROS .	Galão	850
4	ÁLCOOL 70% FRASCO DE 1LITRO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	Caixa	703
5	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO, TAMANHO: MÉDIO, MATERIAL ALÇA: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 10L, COR: PRETA	Unidade	269
6	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL ALÇA: ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE: 20 L, COR: NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PEGADOR EMBUTIDO	Unidade	259
7	BOBINA C/ SACO PLÁSTICO PICOTADO PARA 3KG C/ 100 UNIDADES	Unidade	205
8	CABO LONGO EXTENSOR ATÉ 1,6M PARA VASSOURAS, RODOS E PÁS.	Unidade	123
9	CERA, TIPO: LÍQUIDA, COR: INCOLOR, COMPOSIÇÃO: DISPERSÕES ACRÍLICAS, RESINA FUMÁTICA, COADJUVANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOBRILHO, APLICAÇÃO: MADEIRA. FRASCO DE 750ML.	Frasco	120

10	CONJUNTO MOP GIRATORIO 3 EM 1 CONTENDO: 1 BALDE COM ALÇA, CESTO E MOLDURA 1 CABO TELESCÓPICO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR 1 REFIL DE MICROFIBRA 1 REFIL TIRA PÓ 1 REFIL LIMPEZA PESADA	Unidade	144
11	DETERGENTE ENZIMÁTICO 1 LITRO	Litro	280
12	DETERGENTE DE LIMPEZA AUTOMOTIVO, GALÃO DE 5 LITROS.	Galão	161
13	DETERGENTE LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVOS, COADJUVANTES, PRESERVANTES, ESPESSANTES, ÁGUA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. VALOR DO PH DEVE ESTAR ENTRE 5,0 E 8,0, VISCOSIDADE DE NO MÍNIMO 200 CP. DEVE POSSUIR UMA FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL E PRODUZIR BOA QUANTIDADE DE ESPUMA COM POUCAS GOTAS DO PRODUTO. GALÃO COM 5L, CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E PRODUTO SANEANTE NOTIFICADO NA ANVISA.	Galão	1.379
14	DETERGENTE CLORADO GALÃO DE 5 LITROS	Galão	1.454
15	DESINFETANTE SANITÁRIO AROMATIZADO, AÇÃO GERMICIDA E BACTERIANA 5 LITROS	Galão	1.850
16	DISPENSER C/ ALAVANCA, ALAVANCA FRONTAL, SUPORTE DE BOBINA DE PAPEL TOALHA ATÉ 200M (ALT: 38, LARG:32,	Unidade	67
17	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO. ESPECIFICAÇÕES: DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO, EM BORRACHA, CABO EM AÇO INOXIDAVÉL E DETALHES EM PROLIPROPILENO. ALTURA 49.00CM, LARGURA 15,50CM, PROFUNDIDADE: 15,50CM, PESO 0,20KG.	Unidade	67
18	ESCOVA PARA GARRAFA TERMICA CABO LONGO CICULAR	Unidade	21
19	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS, TIPO MULTIUSO, COM CERDAS RESISTENTES, COM ENCAIXE DE MÃO EM PLÁSTICO, PARA DESTROS E CANHOTOS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 11CMX6CMX4CM.	Unidade	297
20	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS: NÁILON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO: <u>VASO SANITÁRIO</u> COM SUPORTE	Unidade	356
21	ESCOVÃO DE LIMPEZA COM CABO DE PLÁSTICO CERDAS DURAS DE NYLON	Unidade	198
22	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA / NYLON, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÍNIMA / MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO: 110 MM, LARGURA MÍNIMA: 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 20 MM	Unidade	6.920

23	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PACOTE COM NO MÍNIMO 8 UNIDADES CADA (TIPO BOMBRIL)	Pacote	527
24	FÓSFORO CAIXA GRANDE CAIXA 240 UNIDADE	Caixa	214
25	GEL ADESIVO COM APARELHO APLICADOR QUE COLA NA PAREDE INTERNA DO VASO C/ 6 DISCOS COM APROXIMADAMENTE 38G	Unidade	2.215
26	HIPOCLORITO DE SÓDIO 5 LITROS COM NO MÍNIMO 2% A 2,5% DE CLORO ATIVO.	Galão	735
27	KIT CABO EXTENSOR 6M ALUMINIO COM RODO LIMPA VIDROS E ESCOVA	Unidade	81
28	LIMPA VIDRO 500ML, CONTENDO: LAURIL 27%, CORANTE, ÁGUA, ESSENCIA, RENNEX95, BUTILGLICOL, ALCOOL ETILICO	Frasco	735
29	LIMPADOR PERFUMADO COM ÁLCOOL, COMPOSIÇÃO BÁSICA LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ÁGUA, CORANTES, ESSÊNCIA E DEMAIS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS. ACONDICIONADO EM GALÃO COM 5L CONTENDO A MARCA, DADOS DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, LOTE E VALIDADE. DEVERÁ SER FORNECIDO CATÁLOGO DE ESSÊNCIAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A ESSÊNCIA QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	Galão	1.472
30	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 LITROS, CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO: PEDAL E TAMPA	Unidade	224
31	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE DE 30 LITROS CARACTERÍSTICAS POLIETILENO REFORÇADO, COM PEDAL E TAMPA DE PLÁSTICO	Unidade	229
32	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA	Unidade	158
33	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 10L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	55
34	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 30 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	158
35	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 50 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	238
36	LIXEIRA PLÁSTICA, CAPACIDADE: 100 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA	Unidade	105
37	LUVA VINIL 100% HIPOALERGÊNICA E ATÓXICA - CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	1.177
38	LUVA LÁTEX PARA LIMPEZA (PAR AMARELA) - NOS TAMANHOS P M G A DEFINIR NO ATO DA COMPRA.	Par	421

39	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES: CERA DE CARNAÚBA, PERFUME, MONOESTEARATO DE GLICE-, AROMA: FLORAL, APLICAÇÃO: MÓVEIS ENVERNIZADOS E ENCERADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM DESCARTÁVEL, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO FRASCO DE NO MINIMO 500 ML	Frasco	37
40	NAFTALINA 1KG	Pacote	148
41	PANO DE CHÃO SACA ALVEJADA 100% ALGODÃO BRANCO, TECIDO FECHADO, MEDINDAS MINIMAS QUANDO DOBRADO 67 x 97CM.	Unidade	2.518
42	PANO DE LIMPEZA FLANELA COR BRANCO, MEDINDO 48X58	Unidade	1.480
43	PANO DE PRATO LISO COM BAINHA ALVEJADA COMPOSIÇÃO100% ALGODÃO, COR BRANCO, TECIDO TRAMA FECHADO, MEDINDAS MINIMAS 0,55CM X1,00M	Unidade	1095
44	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 10CM X 200 M PACOTE 8 ROLOS FOLHA DUPLA NA COR BRANCA	Pacote	887
45	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, CONFECCIONADO COM 100% CELULOSE VIRGEM COM CONTROLE DE BACTERIOLÓGICO, PICOTADO, GROFADO C/ RELEVO, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA NO MINIMO 10CM X 30M FARDO C/ 64 ROLOS	Fardo	3.368
46	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DUAS DOBRAS BRANCO (100% CELULOSE VIRGEM) SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORÇÃO FARDO COM 6 PACOTES COM 1000 UNIDADES CADA	Fardo	2.798
47	PAPEL TOALHA BRANCO P/ COZINHA PACOTE C/ 2 ROLOS DE 55 FOLHAS CADA TAMANHO APROXIMADO 19X22CM	Pacote	639
48	PAPEL TOALHA ROLÃO 20X200 / 32 GRAMATURA COM 6 ROLÃO, 100% CELULOSE VIRGEM	Pacote	355
49	PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO BRANCO (ALT: 31,3/LARG: 28,6/ PROFUND: 12,8	Unidade	208
50	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR: PLÁSTICO, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 100 CM, COMPRIMENTO: 25 CM, LARGURA: 24 CM, ALTURA:8 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA	Unidade	166
51	PEDRA SANITÁRIA C/ HASTE DE PLÁSTICO 25G.	Unidade	650
52	REFIL P/ RODO MÁGICON 27CM	Unidade	48
53	RODO DE ALUMÍNIO EMBORRACHADO COM 60CM, CABO DE METAL 1,20 METRO (BORRACHA DUPLA, REFORÇADA, CONFECCIONADA COM CANALETAS DE METAL 1,2MM DE ESPESSURA).	Unidade	120
54	RODO DE LIMPEZA EMBORRACHADO C/ CABO DE METAL 45CM	Unidade	211
55	SABÃO EM PEDRA GLICERINADO 200G, EMBALAGEM COM 05 UNIDADES.	Pacote	1.389

56	SABÃO EM PÓ C/ AMACIANTE, EMBALAGEM (CAIXA/PACOTE) DE 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTREMAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	Kg	656
57	SABONETE LIQUIDA ANTI-SÉPTICA NEUTRA GALÃO 5 LITROS	Galão	1.023
58	SACO DE LIXO CAPACIDADE DE 15 LITROS 39X52 MICRA 04, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1.075
59	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 30 LITROS 59X62 MICRA 04, PACOTE C/ 50 UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR COM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR	Pacote	1.215
60	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 50 LITROS 63X80 MICRA 04, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR.	Pacote	1.305
61	SACO DE LIXO CAPACIDADE PARA 100 LITROS 75X105 MICRA 05, PACOTE C/ 50UNID. NA COR PRETA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR.	Pacote	1.175
62	SACO PARA EMBALAGEM DE MERENDA: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 60X80 EMBALAGEM COM 100 UNIDADES DESCRIÇÃO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ADEQUADO PARA A ARMAZENAGEM DE ALIMENTOS, FARINÁCEOS, PÓS, GRÃOS, ENTRE OUTROS DIMENSÕES: 60X80X0,10 CM ESPESSURA: 100 MICRAS MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE VIRGEM (PEAD) PIGMENTAÇÃO: TRANSPARENTE 100 UNIDADES CAPACIDADE NOMINAL DE NO MÍNIMO 18KG	Pacote	130
63	SACOLA PLÁSTICA 38X48 VERDE REFORÇADO PARA 5KG CAIXA C/ 1000 UNIDADE.	Caixa	360
64	SAPÓLIO CREMOSO 300ML	Frasco	838
65	SUPORTE P/ PAPEL TOALHA INTERFOLHA DO 2 DOBRA EM PLÁSTICO ABS NA COR BRANCA.	Unidade	109
66	SUPORTE LIGHT P/ SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO EM PLÁSTICO	Unidade	106
67	TOUCA DESCARTÁVEL TNT COM ELÁSTICO CAIXA C/ 100 UNID, FONADA, MOLDA-SE CONFORTÁVELMENTE Á CABEÇA E CABELOS, ELÁSTICO REVESTIDO, PROPORCIONANDO MELHOR VEDAÇÃO DURANTE SUA UTILIZAÇÃO. COR BRANCA, PRODUTO C/ VALIDADE. FABRICADA EM NÃO TECIDO SPUNPINDED, 100% PROLIPROPILENO UTILIZANDO SOLDAGEM ELETRÔNICA POR ULTRASOM	Caixa	141
68	VASSOURA DE PALHA (COLONIAL) GRANDE C/ CABO 1,10M SEM FERPAS COM 4 OU 5 FIOS DE ARMAÇÃO DA PALHA, REFORÇADA DE PRIMEIRA QUALIDADE COM 60CM DE PALHA - 600 GRAMAS - CABO DE MADEIRA LIXADO.	Unidade	1.271

69	VASSOURA COM CERDAS FIRMES E MACIAS, FABRICADAS EM NYLON E CABO FABRICADO EM MADEIRA PLASTIFICADA COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120CM. BASE RETANGULAR COM LARGURA MÍNIMA DE 22CM E ALTURA MÍNIMA DE 18CM	Unidade	822
70	SECADOR DE MÃOS AUTOMÁTICO COM SENSOR INFRAVERMELHO. PRODUTO TESTADO E LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS NACIONAIS! CERTIFICADO PELO INMETRO FLUXO DE AR: 16 M/S, TEMPO DE SECAGEM APROXIMADO: DE 15 A 25 SEGUNDOS POTÊNCIA: 1500 W, MOTOR: 2300 RPM VOLTAGEM: 220V / 60HZ MEDIDAS APROXIMADAS: A = 28,0 CM X L = 20.5 CM X P = 20,5 CM PROTEÇÃO: IPX1 PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE ENERGIA GARANTIA: 01 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	Unidade	52
71	SACO DE LIXO CLASSE I, COM CAPACIDADE DE 200L. FABRICADO EM POLIETILENO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MICRAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 90 X 110CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	300

Para os itens **41, 42, 43, 49, 50, 53, 68 e 69**, as dimensões, medidas, comprimentos, larguras, alturas, gramaturas ou demais características físicas eventualmente indicadas nas descrições deverão ser consideradas como **aproximadas ou mínimas**, admitindo-se variações compatíveis com os produtos usualmente disponíveis no mercado, desde que preservadas a funcionalidade, a resistência, a capacidade, a qualidade mínima esperada e a finalidade de uso do item.

A presente observação tem por objetivo evitar restrição indevida à competitividade, considerando que produtos de mesma natureza podem apresentar pequenas variações dimensionais conforme marca, fabricante ou linha comercial, sem que isso comprometa sua utilização pela Administração Pública.

Assim, serão aceitos produtos equivalentes que atendam à finalidade pretendida, desde que não representem redução significativa de qualidade, durabilidade, segurança ou desempenho, cabendo à Administração, no momento da análise da proposta ou do recebimento do objeto, verificar a compatibilidade técnica do produto ofertado.

Quanto ao **item 70 — Secador de mãos automático com sensor infravermelho**, a especificação deverá ser interpretada de forma funcional, admitindo-se equipamentos de diferentes marcas disponíveis no mercado, desde que possuam características equivalentes, tais como acionamento automático por sensor, tensão compatível, potência adequada, fluxo de ar suficiente, proteção mínima de segurança, garantia contra defeitos

de fabricação e desempenho compatível com o uso em unidades públicas.

Dessa forma, as características descritas para o item 70 não têm por finalidade direcionar a contratação a marca ou modelo específico, mas apenas estabelecer parâmetros mínimos de desempenho, segurança e funcionalidade. Serão aceitos equipamentos equivalentes de marcas diversas, desde que comprovadamente atendam às condições mínimas exigidas no edital e preservem a finalidade pública pretendida.

7- ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

As estimativas preliminares dos valores da contratação serão apuradas mediante pesquisa de mercado, utilizando referências obtidas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registro de preços, consultas ao Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e orçamentos junto a fornecedores do ramo, observando os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A metodologia adotada para composição do valor estimado da contratação será a mediana dos preços coletados, buscando assegurar maior equilíbrio, economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado, reduzindo distorções ocasionadas por preços excessivamente elevados ou inexequíveis.

Em relação aos itens em que não forem localizadas referências suficientemente compatíveis em bancos públicos de preços, a pesquisa será complementada mediante solicitação formal de cotação diretamente com fornecedores do ramo, observando o disposto no inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, incluindo justificativa da escolha dos fornecedores consultados e observância ao prazo máximo de 6 (seis) meses entre a obtenção dos orçamentos e a divulgação do edital.

As memórias de cálculo, planilhas de composição de preços, documentos comprobatórios das pesquisas realizadas, referências utilizadas e demais documentos de suporte integrarão os autos do processo administrativo, servindo como base para elaboração do Termo de Referência, edital e demais atos da fase preparatória da contratação.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de processo licitatório, na modalidade compatível com o objeto, para registro de preços visando à contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos, entidades, fundos e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, possibilitando maior controle de consumo, redução de desperdícios e melhor gerenciamento dos estoques públicos.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e eficiência, garantindo a correta utilização nas atividades de limpeza, higienização, conservação e manutenção dos ambientes públicos.

A contratação permitirá a padronização dos materiais utilizados pelas diversas secretarias e unidades participantes, promovendo maior eficiência operacional, economicidade e continuidade dos serviços públicos municipais.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica necessidade de manutenção continuada ou assistência técnica especializada, exceto quanto à substituição de produtos que apresentarem defeitos, avarias, vencimento inadequado, desconformidade com as especificações exigidas ou qualquer irregularidade identificada no momento do recebimento, hipótese em que a contratada deverá realizar a substituição sem ônus adicional para a Administração.

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A justificativa para o parcelamento da contratação fundamenta-se no disposto no artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estabelece que as licitações deverão observar o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Pública.

No presente caso, optou-se pelo parcelamento do objeto em itens distintos, considerando a diversidade dos materiais a serem adquiridos, abrangendo produtos de limpeza, higiene, conservação, descartáveis e itens correlatos, os quais possuem características, fabricantes, fornecedores e cadeias de fornecimento distintas.

A adoção do parcelamento por itens demonstra-se tecnicamente viável e mais vantajosa à Administração, uma vez que possibilita a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de empresas de diferentes portes e segmentos especializados, inclusive fornecedores que atuam apenas em determinados grupos de produtos, evitando restrição indevida à concorrência.

Além disso, a contratação por itens favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e compatíveis com os preços praticados no mercado, promovendo maior economicidade à Administração Pública, na medida em que amplia a disputa entre os licitantes e reduz a possibilidade de concentração do fornecimento em um único fornecedor.

Verificou-se ainda que a divisão do objeto não compromete a padronização, a execução contratual ou a logística de fornecimento, sendo plenamente possível o gerenciamento individualizado dos itens pela Administração, sem prejuízo à eficiência administrativa ou à continuidade do abastecimento das unidades públicas municipais.

A contratação em lote único ou de forma global, por sua vez, poderia restringir a competitividade, limitar a participação de fornecedores especializados e reduzir o potencial

de obtenção da proposta mais vantajosa, especialmente em razão da ampla variedade de itens que compõem o objeto da contratação.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens distintos atende ao interesse público, observa os princípios da competitividade, economicidade e eficiência administrativa, além de se mostrar a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico para a Administração Municipal.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos bens podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com o planejamento da Administração Municipal e com as necessidades operacionais das secretarias, órgãos, entidades e fundos vinculados ao Município de Orleans, visando assegurar a continuidade adequada dos serviços de limpeza, higiene, conservação e manutenção dos ambientes públicos.

A presente contratação encontra compatibilidade com:

- ✓ LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e PPA (Plano Plurianual) do Município;
- ✓ Planejamento administrativo das secretarias e unidades participantes;
- ✓ Metas de eficiência administrativa, conservação dos ambientes públicos e manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade;
- ✓ Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o dever de planejamento nas contratações públicas; Diretrizes de economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão dos recursos públicos.

Além disso, a contratação contribui diretamente para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das repartições públicas municipais, garantindo ambientes limpos, organizados e apropriados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades dos servidores públicos.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos necessários ao funcionamento regular das secretarias, órgãos, entidades e demais unidades vinculadas ao Município de Orleans.

Busca-se assegurar melhores condições de higiene, salubridade, organização e conservação dos ambientes públicos, proporcionando maior segurança e bem-estar aos servidores, usuários dos serviços públicos e população em geral.

A contratação também tem como objetivo promover maior eficiência administrativa, padronização dos materiais utilizados pelas unidades participantes e continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando desabastecimentos que possam comprometer as atividades diárias da Administração.

Além disso, pretende-se alcançar maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, mediante realização de processo licitatório competitivo, registro de preços e aquisição parcelada conforme demanda efetiva, possibilitando melhor controle de consumo, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- a) Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando referências do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares, atas de registro de preços, consultas ao mercado e demais meios legalmente admitidos.
- b) Elaborar o Termo de Referência contendo especificações técnicas detalhadas dos materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos, critérios de aceitação, condições de fornecimento, obrigações das partes e demais requisitos necessários à contratação.
- c) Consolidar as demandas encaminhadas pelas secretarias, órgãos, entidades e fundos participantes do processo, promovendo a conferência dos quantitativos e especificações dos itens solicitados.
- d) Encaminhar o processo para análise da Assessoria Jurídica, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Definir a modalidade de contratação mais adequada, observando a legislação vigente e as características do objeto.
- f) Providenciar a dotação orçamentária necessária e emissão da respectiva reserva de recursos para atendimento da contratação.
- g) Submeter o processo à autoridade competente para autorização de abertura do procedimento licitatório.
- h) Designar o fiscal do contrato e estabelecer os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Tais providências são necessárias para assegurar o adequado planejamento da

contratação, a regularidade do processo administrativo e a conformidade com os requisitos legais, técnicos e operacionais aplicáveis.

14 - PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Riscos	Mitigações
Atraso na entrega dos materiais	Previsão contratual de prazo de entrega e acompanhamento pelo fiscal do contrato
Fornecimento de produtos fora das especificações	Conferência dos materiais no recebimento e exigência de substituição dos itens irregulares
Desabastecimento das unidades públicas	Realização de registro de preços e controle de consumo dos materiais
Entrega de produtos com baixa qualidade	Definição de especificações técnicas mínimas no Termo de Referência
Fracasso de itens no processo licitatório	Realização de ampla pesquisa de mercado e revisão das especificações e preços estimados
Oscilação excessiva de preços de mercado	Pesquisa de preços atualizada e utilização de múltiplas referências de mercado
Atraso no processo licitatório	Planejamento prévio das etapas administrativas e acompanhamento do cronograma
Quantitativos insuficientes durante a vigência contratual	Levantamento prévio das demandas das secretarias participantes e acompanhamento da utilização dos itens
Descumprimento contratual pela fornecedora	Fiscalização contratual e aplicação das penalidades previstas em contrato

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação poderá gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo e descarte de embalagens plásticas, resíduos de materiais de limpeza e utilização de produtos químicos durante a execução das atividades de higienização e conservação dos ambientes públicos.

- ✓ Os impactos identificados serão mitigados mediante adoção das seguintes medidas:
- ✓ Utilização racional dos materiais de higiene e limpeza pelas unidades participantes;
- ✓ Descarte ambientalmente adequado das embalagens e resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente;

- ✓ Preferência, sempre que possível, por produtos que atendam normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
- ✓ Armazenamento adequado dos produtos, evitando desperdícios, vazamentos e contaminações;
- ✓ Orientação dos servidores responsáveis quanto ao uso correto dos materiais e descarte adequado dos resíduos;
- ✓ Aquisição parcelada dos produtos, reduzindo riscos de perdas por vencimento ou deterioração dos materiais armazenados.

As medidas propostas visam minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação e promover maior responsabilidade ambiental na utilização dos recursos públicos.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de materiais de higiene, limpeza, conservação, descartáveis e itens correlatos mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e economicamente viável para atendimento das demandas das secretarias, órgãos, entidades e fundos vinculados ao Município de Orleans.

A solução proposta atende às necessidades da Administração Municipal quanto à manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos ambientes públicos, assegurando continuidade dos serviços públicos, melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento adequado à população.

Verifica-se ainda que a contratação pretendida está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11 e 18, demonstrando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, declara-se viável a realização da contratação, observadas as demais etapas da fase preparatória, a disponibilidade orçamentária e o atendimento às exigências legais aplicáveis.

17 - RESPONSÁVEIS

Airton Bratti Coan
Secretário da Administração

Vamiré Paulo Conti
Secretário de Saúde

Guilherme Matei Orbem
Secretário da Agricultura

Elisabete M. Bagio
Secretária de Educação

Rodnei Pereira
Secretário de Infraestrutura

Eduardo da Silva Rosa
Diretor de Departamento do
Esporte

Welinton Debiazi Bianco
Secretário da
Assistência social

|
Gustavo Melo Souza
Secretário da Cultura

Alini Mashini
Policia Civil

Helder Medeiros
Policia Militar

Adriano Brugnerotto
Corpo de Bombeiros

Orleans, 16 de junho de 2026.

ANEXO VII
PROCESSO Nº 92/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2026, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na RUA: XV DE NOVEMBRO, 282, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). FERNANDO CRUZETTA, inscrito no CPF sob o nº. 020.365.779-97, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. **30/2026**, Processo Licitatório nº. **92/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESCARTÁVEIS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES, FUNDOS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXXXX	XX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 23, §2º, II, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
----------	------------	-----------------------	-----

XXXXXX

XXXXXXX

XXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESCARTÁVEIS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES, FUNDOS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item/Item	Especificação	Unidade	Marcas	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos

devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização

de outros meios para aquisição de item/lote, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e

quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item/lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.
- d declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 10.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2026.

FERNANDO CRUZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Analísado e aprovado pelo departamento jurídico do Município.