

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 335/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTA MUNICÍPIO

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|---|-----|-------|-------------|----------------|
| 1 | ÁGUA SANITÁRIA PARA LIMPEZA EM GERAL CX C/ 12 UND – 1 L | CX | 1744 | R\$ 59,570 | R\$ 103.890,08 |
| 2 | ÁLCOOL EM GEL 70 % ETÍLICO 500G CAIXA C/ 12 UND. | CX | 252 | R\$ 92,670 | R\$ 23.352,84 |
| 3 | AVENTAL LISO C/ALÇAS AJUSTAVEIS 40CM X 45CM. | UND | 268 | R\$ 17,680 | R\$ 4.738,24 |
| 4 | BALDE PLÁSTICO 10 LITROS | UND | 104 | R\$ 11,793 | R\$ 1.226,47 |
| 5 | BALDE PLÁSTICO 12 LITROS | UND | 456 | R\$ 17,607 | R\$ 8.028,79 |
| 6 | BALDE PLÁSTICO 20 LITROS | UND | 668 | R\$ 21,127 | R\$ 14.112,84 |
| 7 | BOTA DE SEGURANÇA PVC TAM:38 – CANO LONGO | PAR | 120 | R\$ 53,324 | R\$ 6.398,88 |
| 8 | BOTA DE SEGURANÇA PVC TAM:40 – CANO LONGO | PAR | 184 | R\$ 35,390 | R\$ 6.511,76 |
| 9 | BOTA DE SEGURANÇA PVC TAM:41 – CANO LONGO | PAR | 184 | R\$ 46,830 | R\$ 8.616,72 |
| 10 | CESTO LIXO TELADO 8 LITROS. | UND | 868 | R\$ 6,903 | R\$ 5.991,80 |
| 11 | CREME DENTAL INFANTIL 50G | UND | 800 | R\$ 8,740 | R\$ 6.992,00 |
| 12 | DESINFETANTE PARA USO GERAL CAIXA COM 12 UND - 2 L | CX | 2316 | R\$ 88,957 | R\$ 206.024,41 |
| 13 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE CAIXA C/ 12 – 400ML | CX | 444 | R\$ 290,000 | R\$ 128.760,00 |
| 14 | DETERGENTE LÍQUIDO CX C/ 24 UND – 500ML | CX | 1660 | R\$ 77,450 | R\$ 128.567,00 |
| 15 | ESCOVA DENTAL INFANTIL 16 CM | UND | 800 | R\$ 3,890 | R\$ 3.112,00 |
| 16 | ESCOVA PARA LAVAGEM DE ROUPA C/ BASE EM MADEIRA 10X3CM | UND | 288 | R\$ 4,690 | R\$ 1.350,72 |
| 17 | ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO 30 X 34CM | UND | 532 | R\$ 12,460 | R\$ 6.628,72 |

| | | | | | |
|----|--|-----------|-------|----------------|-------------------|
| 18 | ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL – FARDO COM 16 PCT – 60G | FARD O | 704 | R\$ 39,353 | R\$ 27.704,51 |
| 19 | ESPONJA DE LIMPEZA CONSTITUÍDA DE DUAS FACES 110 x 75MM. | UND | 1624 | R\$ 1,673 | R\$ 2.716,95 |
| 20 | FIO DENTAL 100 M | UND | 800 | R\$ 11,100 | R\$ 8.880,00 |
| 21 | FLANELA 100% ALGODÃO COR LARANJA 60 x 30cm | UND | 2912 | R\$ 8,213 | R\$ 23.916,26 |
| 22 | INSETICIDA S/CHEIRO AEROSSOL FRASCO COM 300 ML CX C/ 12 UND. | CAIXA | 276 | R\$ 203,483 | R\$ 56.161,31 |
| 23 | LIXEIRA PLÁSTICA RETANGULAR COM PEDAL E TAMPA – 20L | UND | 348 | R\$ 47,860 | R\$ 16.655,28 |
| 24 | LIXEIRO DE PLÁSTICO DE 100 LITROS COM TAMPA | UND | 324 | R\$ 126,500 | R\$ 40.986,00 |
| 25 | LIMPA ALUMÍNIO FRASCO DE 500ML – CAIXA C/ 24 UND | CAIXA | 588 | R\$ 71,457 | R\$ 42.016,72 |
| 26 | LUVA DE LIMPEZA TAMANHO P. | PAR | 410 | R\$ 11,333 | R\$ 4.646,53 |
| 27 | LUVA DE LIMPEZA TAMANHO M. | PAR | 1620 | R\$ 5,247 | R\$ 8.500,14 |
| 28 | LUVA DE LIMPEZA TAMANHO G. | PAR | 1332 | R\$ 5,330 | R\$ 7.099,56 |
| 29 | NAFTALINA EMBALAGEM DE 1KG, COLORACAO BRANCA | UND | 252 | R\$ 57,977 | R\$ 14.610,20 |
| 30 | PAPEL HIGIENICO BRANCO 10 CM X 30 M - FARDOS: C/ 64 ROLOS - FOLHA DUPLA. | FARD O | 3.994 | R\$ 87,667 | R\$ 350.142,00 |
| 31 | PANO DE CHÃO FLANELADO 100% ALGODÃO 40x63CM | UND | 3064 | R\$ 9,333 | R\$ 28.596,31 |
| 32 | PÁ DE LIXO PLÁSTICA C/ CABO LONGO DE 60 CM. | UND | 480 | R\$ 20,573 | R\$ 9.875,04 |
| 33 | RODO C/ CABO DE MADEIRA 40CM. | UND | 984 | R\$ 35,450 | R\$ 34.882,80 |
| 34 | RODO PLÁSTICO C/ BORRACHA DUPLA 60CM | UND | 672 | R\$ 78,157 | R\$ 52.521,50 |
| 35 | RASTELO PLÁSTICO P/ JARDIM C/ 20 DENTES – CABO EM MADEIRA 115CM. | UND | 428 | R\$ 29,427 | R\$ 12.594,76 |
| 36 | SABÃO EM BARRA GLICERINADO NEUTRO PCT C/ 5 UNIDADES DE 200G. | PCT | 1020 | R\$ 10,997 | R\$ 11.216,94 |
| 37 | SABÃO EM PÓ 400G, EMBALAGEM C/ 24 UNIDADES. | CAIXA | 948 | R\$ 176,127 | R\$ 166.968,40 |
| 38 | SABONETE LIQUIDO ANTISSÉPTICO 500 ML | UND | 380 | R\$ 13,767 | R\$ 5.231,46 |
| 39 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 15 LTS | PCT | 6540 | R\$ 7,330 | R\$ 47.938,20 |
| 40 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 30 LTS | PCT | 7588 | R\$ 10,217 | R\$ 77.526,60 |

| | | | | | |
|----|--|-----|-------|---------------|-------------------|
| 41 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 50 LTS | PCT | 10588 | R\$ 11,860 | R\$ 125.573,68 |
| 42 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LTS | PCT | 10588 | R\$ 10,753 | R\$ 113.852,76 |
| 43 | SODA CAUSTICA - POTE 1KG | UND | 496 | R\$ 22,797 | R\$ 11.307,31 |
| 44 | TOUCA DESCARTAVEL - PACOTE C/ 100 UND | PCT | 80 | R\$ 12,710 | R\$ 1.016,80 |
| 45 | VASSOURA DE NYLON C/ CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO 30CM X 1,20M | UND | 888 | R\$ 25,950 | R\$ 23.043,60 |
| 46 | VASSOURA DE PÊLO C/ CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO 30CM x 1,20M | UND | 1076 | R\$ 15,450 | R\$ 16.624,20 |

1.1 O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações deste órgão. A adequada higienização dos ambientes é medida essencial para garantir a saúde e o bem-estar de servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, além de contribuir para a prevenção de riscos sanitários e a preservação do patrimônio público.

2.2. Os materiais de limpeza constituem insumos de natureza essencial e de uso permanente, sendo empregados rotineiramente nas atividades de conservação predial, limpeza de áreas internas e externas, sanitização de banheiros, mobiliários e demais espaços institucionais. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados e as condições adequadas de trabalho.

2.3. Ressalta-se que a demanda por tais materiais decorre do consumo contínuo e da necessidade de reposição periódica, considerando a utilização diária, o fluxo de pessoas nas dependências do órgão e as exigências de manutenção de padrões mínimos de higiene. Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade

dos serviços públicos, assegurar ambiente apropriado ao desempenho das atividades institucionais e atender ao interesse público de forma eficiente e adequada.

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

3.1. A solução proposta consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, destinados a atender de forma contínua e eficiente às necessidades deste órgão, garantindo a adequada higienização, conservação e manutenção das instalações prediais. A contratação está alinhada ao planejamento institucional e fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2. Considerando que os materiais de limpeza se enquadram como bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, a seleção do fornecedor ocorrerá por meio da modalidade Pregão, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, isonomia e transparência no processo de contratação.

3.3. A descrição da solução contempla o ciclo de vida do objeto, conforme diretriz estabelecida na referida Lei, abrangendo as etapas de especificação, fornecimento, armazenamento, utilização e destinação final. Na fase de planejamento e especificação técnica, foram definidos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança e conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes, buscando assegurar maior durabilidade, eficiência e melhor relação custo-benefício.

3.4. Durante o fornecimento, os produtos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas, observando prazos de validade adequados e integridade das embalagens. O armazenamento será realizado em condições apropriadas, a fim de preservar a eficácia dos produtos e prevenir perdas. Na fase de uso, será promovida a utilização racional dos materiais, com observância das orientações técnicas de diluição e aplicação, visando otimizar o consumo e evitar desperdícios.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços integra a solução administrativa ao permitir aquisições parceladas e conforme a demanda efetiva, evitando estoques excessivos, reduzindo riscos de vencimento dos produtos e promovendo maior eficiência na gestão orçamentária. Dessa forma, a solução apresentada contempla a gestão integral do objeto ao longo de seu ciclo de vida, assegurando continuidade dos serviços públicos, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os materiais objeto desta contratação, são comuns, de consumo, encontrados facilmente no mercado, sendo

que contratação deverá ocorrer mediante processo de licitação, para atender às necessidades de suprimento dos estoques das secretarias deste município.

4.2 As particularidades de cada item estarão contidas nas respectivas especificações dos materiais no Termo de Referência.

4.2.1 Consórcio: Tendo em vista o baixo valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

4.2.2 Indicação de marca e modelo: para esta aquisição não haverá indicação de marca específica.

4.2.3 Garantia: Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.4 Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Sustentabilidade: Os materiais de limpeza deverão, sempre que possível, ser biodegradáveis, de baixa toxicidade e em embalagens recicláveis ou reutilizáveis. Devem ser usados de forma a evitar desperdícios e garantir o armazenamento e manuseio adequados. As embalagens e resíduos gerados devem ser destinados de forma ambientalmente correta, promovendo a redução de impactos ao meio ambiente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início de execução do objeto: **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho;

5.1.1.2 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.1.1.3 Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

5.1.1.4 Não serão aceitos produtos com embalagens violadas ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo ser trocados por outro em perfeito estado de acordo com as especificações

descritas, tendo a mesma o prazo de 24 horas, após o comunicado do almoxarifado e/ou fiscal do contrato para substituição do produto.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o

período de vigência do contrato.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7.Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.8.Fiscal Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas, todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17).

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17);

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17);

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17);

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17).;

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17).;

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17).

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17).

7.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.3.1. Não serão aceitos materiais aplicados com qualidade fora dos especificados neste Termo de Referência;

7.9.3.2. Todo material a ser aplicado na execução do serviço deverá ter prévia aprovação da fiscalização. Quando algum material for reprovado, o mesmo deverá ser prontamente substituído por outro que satisfaça as exigências;

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 014/2023, art. 17 e 18).

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. LIQUIDAÇÃO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como.

8.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 8.4.1.** o prazo de validade;
- 8.4.2.** a data da emissão;
- 8.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.5.** o valor a pagar; e
- 8.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9. PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) de correção monetária.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2.Exigências de habilitação.

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1.1. Habilitação Jurídica.

11.2.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.2.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

11.2.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro

Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede matriz;

11.2.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

11.2.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

11.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

11.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

11.2.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.2.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.2.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.2.1.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.2.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.2.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.2.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite
Av. Alacid Nunes, 79, Centro – Abel Figueiredo/PA – CEP nº 68.527-000

definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.2.1.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.2.1.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

11.2.1.4. Qualificação Técnica

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

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

11.2.1.4.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

11.2.1.4.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante entidade profissional competente no Brasil.

11.2.1.4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho

profissional competente, quando for o caso.

11.2.1.4.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.2.1.4.6.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos;

11.1.1.4.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.1.1.4.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.1.1.4.6.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.1.1.4.6.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.1.1.4.6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.1.1.4.6.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.007.109,09** (Dois milhões, Sete mil, cento e nove reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 12.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações.
- 12.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 12.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| UND. GESTORA | DOTAÇÃO | ELEMENTO | SUBELEMENTO |
|--|--|---------------------|---|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | 2.007 Gestão da Sec. de Administração e Finanças. | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E TURISMO. | 2.014 Gestão da Sec. de Cultura. | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO | 2.080 Gestão da Sec. Municipal de Esportes, Lazer e Turismo | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| SECRETARIA OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO | 2.017 Gestão da Sec. Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 2.024 Gestão da Educação Municipal. | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| | 2.028 Gestão do Salário Educação | 3.3.90.30.00 | 3.3.90.30.22 |
| | | Material de Consumo | Material de Limpeza /prod. de higienização. |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | 2.045 Gestão da Sec. Municipal de Saúde. | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| | 2.047 Programa Atenção Básica - UBS | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| | 2.052 Manutenção do Hospital Municipal - MAC | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 2.056 Gestão da Sec. de Desenvolvimento e Promoção Social | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| | 2.065 Bloco Proteção Social Básica | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| | 2.055 Gestão Programa Bolsa Família e Cadastro Único | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |
| FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | 2.076 Gestão do Fundo Municipal de Meio Ambiente | 3.3.90.30.00 Material de Consumo | 3.3.90.30.22 Material de Limpeza /prod. de higienização. |

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Abel Figueiredo, 25 de fevereiro de 2026

LETÍCIA MATOS AGUIAR
Presidente da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 10322

EWERTON DA SILVA RAMOS
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 0010438

SAMIRE VIEIRA DE OLIVEIRA
Membro Técnico da equipe de planejamento
Matricula nº 0011704