

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Portalegre/RN, 13 de setembro de 2024

1. Órgão Requisitante:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

- 1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;
- 1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;
- 1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED;
- 1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIA – SEMTHAS e
- 1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF

2. Objeto – Solução

2.1*. Esta fase compreende a realização de Estudo Técnico Preliminar ETP, tem como objetivo principal identificar a melhor e mais eficiente forma de adquirir material de Higiene e Limpeza, visando atender as necessidades das secretarias municipal. O presente instrumento foi elaborado com base nos fundamentos a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 513/2023.

2.2. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.3. O art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, dispõe que o Estudo Técnico Preliminar é definido como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.4. E, segundo estabelece o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.5. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

O objeto da presente contratação consiste na seleção de propostas para o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. A contratação abrange produtos essenciais como papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, detergentes, desinfetantes, sacos de lixo, vassouras, rodos, panos de limpeza, entre outros itens necessários para garantir a adequada higienização e manutenção das instalações públicas municipais. A lista completa de materiais será definida em conformidade com as especificações técnicas que assegurem a qualidade e durabilidade dos produtos.

O problema a ser resolvido é a necessidade contínua de manter os ambientes públicos, como escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais repartições municipais, devidamente higienizados e seguros para o uso diário de servidores e da população que utiliza esses serviços. A falta de materiais



adequados de limpeza pode comprometer a saúde pública, principalmente em momentos críticos como o enfrentamento de pandemias e surtos de doenças infecciosas, além de prejudicar o bom funcionamento das atividades cotidianas da administração pública.

Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição de materiais de higiene e limpeza é fundamental para garantir um ambiente salubre e organizado nas instalações públicas, prevenindo doenças e promovendo o bem-estar da população e dos servidores municipais. A higienização adequada também contribui para a preservação do patrimônio público, uma vez que a limpeza regular protege os espaços e equipamentos contra desgaste e deterioração precoce, otimizando os recursos municipais.

Justificativa da Necessidade da Contratação

A contratação é necessária para assegurar que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN tenha à disposição, de forma contínua e regular, os materiais essenciais para a higienização e limpeza de suas dependências. Dada a natureza dos serviços públicos oferecidos pelo município, é imprescindível garantir que os ambientes estejam devidamente limpos e sanitizados para o atendimento da população. O uso inadequado de produtos ou a falta de materiais pode comprometer a qualidade dos serviços prestados e colocar em risco a saúde pública, especialmente em setores sensíveis como saúde e educação.

A modalidade de Registro de Preços se justifica pela eficiência e flexibilidade que oferece à administração pública. Com essa ferramenta, o município poderá adquirir os materiais de acordo com suas necessidades ao longo do período contratual, evitando desperdícios e adequando as compras ao consumo real das unidades administrativas. Além disso, essa estratégia garante uma melhor gestão dos recursos públicos, permitindo que o município tenha acesso a fornecedores previamente registrados, assegurando a continuidade do fornecimento sem a necessidade de realizar processos licitatórios recorrentes.

Por fim, a contratação de materiais de higiene e limpeza está em conformidade com o princípio da economicidade, ao promover uma aquisição planejada e eficiente, que contribui para o uso racional dos recursos municipais. A garantia de um ambiente limpo e adequado não apenas melhora as condições de trabalho dos servidores, como também proporciona um ambiente seguro e confortável para os munícipes que utilizam os serviços públicos, promovendo o bem-estar coletivo e o interesse público.

3. *Descrição da Necessidade da Contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: (Decreto Municipal nº 513/24, Art. 7º inciso I)

3.1 A necessidade da contratação de materiais de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN decorre da ausência de um fornecedor regular para suprir as demandas contínuas e indispensáveis de higienização dos prédios públicos municipais. A ausência de uma empresa qualificada para o fornecimento desses materiais compromete a manutenção adequada das instalações públicas, o que impacta diretamente a prestação de serviços à população. Escolas, unidades de saúde, e demais repartições da administração pública precisam de produtos de limpeza constantemente para garantir ambientes salubres e funcionais.

Sem um contrato de fornecimento eficiente, o município pode enfrentar desabastecimento e interrupção nos serviços de limpeza, colocando em risco a saúde pública, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, como escolas e postos de saúde. A falta de materiais essenciais, como desinfetantes, detergentes, sacos de lixo, e outros produtos, pode prejudicar diretamente as condições sanitárias e operacionais dos serviços municipais, além de elevar os riscos de contaminação e propagação de doenças.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação se torna crucial para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos. A higienização eficaz dos espaços públicos não só protege a saúde dos servidores e cidadãos, mas também contribui para a conservação das estruturas e do patrimônio público, evitando custos futuros com reparos decorrentes da falta de manutenção adequada. Portanto, a contratação de uma empresa fornecedora de materiais de higiene e limpeza por meio de Registro de Preços assegura a eficiência, economicidade e segurança dos serviços prestados pelo município.



4. Descrição da JUSTIFICATIVA da Contratação

4.1*. A justificativa para a aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, sob a perspectiva do interesse público, está fundamentada na necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais à população em condições sanitárias adequadas. A manutenção da limpeza e higiene nos prédios públicos, como escolas, unidades de saúde, e repartições administrativas, é um aspecto fundamental para assegurar a saúde e o bem-estar tanto dos servidores quanto dos cidadãos que frequentam esses espaços. A ausência desses materiais comprometeria diretamente a qualidade dos serviços prestados e elevaria os riscos de doenças e contaminações, sobretudo em ambientes com grande circulação de pessoas.

Sob a ótica do interesse público, é essencial que o município tenha uma estratégia eficaz de abastecimento contínuo e planejado desses produtos, evitando situações de desabastecimento e emergências que poderiam exigir aquisições urgentes e desorganizadas, o que poderia resultar em compras fragmentadas, com custos elevados e ineficiência na gestão dos recursos públicos. A modalidade de Registro de Preços permite que o município adquira os materiais de forma gradual e conforme a demanda real, garantindo que não haja desperdícios nem gastos desnecessários, promovendo a economicidade e a boa gestão orçamentária.

Além disso, o certame para a aquisição dos materiais de higiene e limpeza atende ao princípio da eficiência, uma vez que assegura que os produtos sejam adquiridos em conformidade com padrões de qualidade estabelecidos, possibilitando que o município ofereça um ambiente de trabalho seguro e salubre para seus servidores e um espaço público adequado para os munícipes. Portanto, a realização deste processo licitatório é uma ação imprescindível para manter a prestação de serviços públicos de maneira contínua, eficiente e responsável, alinhada aos interesses da coletividade e à proteção da saúde pública.

4.2. Devido às características da contratação, e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda de cada secretaria, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

4.3. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.4*. Tendo como base em seu planejamento inicial, realizou coleta de estimativa, para levantamento da demanda, sendo assim, as secretarias municipais participantes: SEMARH, SEMED, SEMSAB, SEMTHAS e SEMINF.

Diante do exposto, as rotinas administrativas do presente objeto, mostra-se essencial a aquisição para o bom funcionamento da Administração Pública.

5. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso II)

5.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1.1. A contratação para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Administração Municipal de Portalegre/RN deve atender a critérios técnicos rigorosos, com foco em garantir a qualidade, sustentabilidade e eficiência no fornecimento dos produtos. Os requisitos da contratação envolvem a aquisição de materiais como papel higiênico, sabonete líquido, desinfetantes, detergentes, sacos de lixo, vassouras, entre outros produtos indispensáveis à manutenção da limpeza e higiene dos prédios públicos. Cada produto deve seguir padrões mínimos de qualidade que assegurem durabilidade, eficácia e segurança no uso diário, sendo essenciais para a preservação da saúde pública e das instalações municipais.



Um critério central para a seleção dos fornecedores será o atendimento a práticas de sustentabilidade. Os materiais adquiridos deverão preferencialmente ser biodegradáveis, não tóxicos e com certificação de baixo impacto ambiental. Produtos como sacos de lixo recicláveis, papel higiênico de fontes sustentáveis e desinfetantes com menor emissão de compostos voláteis (VOC) deverão ser priorizados. Além disso, o processo licitatório deve observar as regulamentações ambientais vigentes, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), promovendo a adoção de práticas de logística reversa quando aplicável, especialmente no que se refere à destinação final de embalagens e materiais de descarte.

Sob a perspectiva do interesse público, os padrões mínimos de qualidade e desempenho dos produtos devem garantir que os materiais adquiridos sejam adequados para o uso contínuo e eficiente em diferentes ambientes municipais, como escolas, unidades de saúde e prédios administrativos.

Dessa forma, a solução escolhida deve considerar tanto a eficácia dos produtos na limpeza e manutenção dos espaços, quanto o impacto ambiental reduzido, promovendo uma contratação que alie responsabilidade social, eficiência administrativa e preservação ambiental.

5.1.2. Atender a contratante em conformidade com as especificações solicitadas.

5.1.3. É de responsabilidade da Fornecedora o fiel cumprimento das entregas do objeto solicitado.

5.1.4. O fornecedor deverá entregar os materiais de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor.

5.1.5. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

5.1.6. Será recusado material deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, manchado ou com falhas, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.2.1. O prazo para entrega dos materiais é de **10 (dez) dias corridos** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras, em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA.

5.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelas Secretarias, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

5.3.1 LOCAL/ ENDEREÇO DA ENTREGA: Será informado detalhadamente na próxima fase: TERMO DE REFERENCIA.

5.4. O objeto licitado estará sujeito à aceitação pelas Secretarias solicitantes, a qual caberá o direito de recusar, caso não esteja (AM) de acordo com o especificado.

5.5. Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.

5.6. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA

5.7. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído de acordo com “regras estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA”.

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5.8. Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.9. Perspectiva do Interesse Público

A definição de requisitos rigorosos para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento utensílios para copa e cozinha é essencial para garantir a eficiência, a eficácia, a sustentabilidade e manutenção dos projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais de Portalegre/RN.



Esses critérios visam assegurar que os materiais fornecidos não apenas atendam às necessidades específicas dos projetos, mas também contribuam para a promoção de práticas sustentáveis e responsáveis.

Ao priorizar a qualidade e a sustentabilidade, a administração pública reforça seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos e a promoção de um desenvolvimento sustentável. A conformidade legal e a responsabilidade social garantem que a empresa contratada opere dentro dos padrões éticos e regulamentares, contribuindo para a credibilidade e a transparência da gestão pública. Dessa forma, a contratação não só atenderá às demandas imediatas das secretarias municipais, mas também promoverá o bem-estar da comunidade e a preservação do meio ambiente, alinhando-se aos princípios de interesse público e sustentabilidade.

Em resumo, visando atender à demanda das secretarias municipais, faz-se necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada no fornecimento de produtos de higiene e limpeza. A contratada deverá atuar na área específica. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no TERMO DE REFERÊNCIA e no respectivo Edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo.

5.10. A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendam aos padrões adequados. Ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória durante o uso dos produtos reformados e das confecções em geral, promovendo a sua satisfação e bem-estar.

6. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso III)

6.1. Para a seleção de propostas visando o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar as melhores práticas e opções disponíveis, garantindo uma contratação eficiente e alinhada com o interesse público.

a) Análise de Contratações Similares

A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos na região, como as prefeituras de Pau dos Ferros/RN, Riacho da Cruz e Martins/RN, demonstrou que o modelo de Registro de Preços é amplamente utilizado para garantir o fornecimento contínuo de materiais de higiene e limpeza de acordo com a demanda. A flexibilidade desse modelo permite que o município adquira os itens conforme sua necessidade, evitando estoques excessivos e desperdícios, além de possibilitar uma melhor gestão financeira. No setor privado, a prática de adquirir produtos de limpeza por meio de fornecedores especializados também é comum, especialmente em grandes empresas que precisam manter a qualidade e o controle dos materiais.

No contexto nacional, algumas inovações observadas incluem a adoção de produtos biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente, o que reduz o impacto ambiental das atividades de limpeza. A análise mostrou que a utilização de fornecedores que seguem padrões de sustentabilidade, como certificações ambientais, está se tornando cada vez mais comum, com o objetivo de promover uma economia mais circular e reduzir o descarte inadequado de materiais.

b) Audiência e/ou Consulta Pública

Considerando a natureza e a baixa complexidade do objeto da contratação — materiais de higiene e limpeza básicos —, não será necessário realizar uma audiência pública ou consulta ao mercado para coleta de contribuições. A aquisição desses itens não apresenta grande impacto social ou ambiental que justifique



um processo público de discussões. Além disso, o modelo de Registro de Preços já está consolidado e testado em diversas administrações públicas, não exigindo debates mais amplos com o mercado.

c) Avaliação de Compra, Locação ou Acesso a Bens

Dada a natureza do objeto, a opção de locação ou acesso a bens não se aplica, pois o consumo de materiais de higiene e limpeza é contínuo e não passível de locação ou compartilhamento. No entanto, foi analisada a possibilidade de integrar a compra de produtos mais sustentáveis, como papéis reciclados e produtos biodegradáveis, que oferecem um custo-benefício a longo prazo, minimizando o impacto ambiental e alinhando-se com as políticas de responsabilidade social e sustentabilidade do município.

d) Consideração de Outras Opções Logísticas

A possibilidade de realizar chamamentos públicos para doação ou permuta de materiais de higiene e limpeza foi avaliada, mas não se mostrou uma solução viável para as necessidades do município. Esses itens precisam ser adquiridos com regularidade e continuidade, e a utilização de doações ou permutas pode não garantir a consistência e a qualidade exigidas. Além disso, doações geralmente não atendem aos critérios técnicos e de especificação, podendo gerar dificuldades no controle de estoque e na padronização dos produtos.

Justificativa Técnica e Econômica

A escolha pelo Registro de Preços como solução para a aquisição de materiais de higiene e limpeza é justificada técnica e economicamente por sua flexibilidade e eficiência. A modalidade permite que o município adquira os materiais conforme a demanda real, evitando acúmulo de estoques e desperdício de recursos públicos. Além disso, o processo de contratação padronizado e previamente estabelecido garante que as aquisições sigam critérios técnicos e de qualidade, assegurando que os materiais atendam às necessidades das diferentes repartições públicas de forma eficiente.

Do ponto de vista econômico, o Registro de Preços permite que a administração pública obtenha melhores condições de compra, já que os preços são acordados antecipadamente e válidos por um período determinado, evitando variações abruptas no mercado. Esse modelo também garante a previsibilidade orçamentária, facilitando o planejamento financeiro do município, ao mesmo tempo que promove a economia com a realização de um único processo licitatório para diversas aquisições ao longo do ano.

Conclusão

Com base no levantamento de mercado e na análise técnica e econômica, o Registro de Preços se mostra a solução mais adequada para a futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. Esse modelo oferece flexibilidade, eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos, garantindo o fornecimento contínuo de materiais essenciais para a manutenção e higienização dos espaços públicos. A adoção de práticas sustentáveis e a priorização de produtos de qualidade asseguram que a contratação atenda aos princípios da economicidade e da sustentabilidade, promovendo o bem-estar da população e o interesse público.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso: (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IV)

7.1 A solução proposta consiste na seleção de propostas para o Registro de Preços com o objetivo de atender à futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Administração Municipal de Portalegre/RN. O processo tem como finalidade assegurar o fornecimento contínuo e planejado de produtos



essenciais para a manutenção da higiene e salubridade dos espaços públicos, como escolas, postos de saúde, repartições administrativas e demais instalações municipais. Os materiais a serem adquiridos incluem, mas não se limitam a papel higiênico, sabonete líquido, detergentes, desinfetantes, álcool em gel, sacos de lixo, vassouras, rodos e outros produtos de limpeza necessários para o cumprimento das atividades de higienização rotineiras.

A contratação por meio de Registro de Preços garante maior flexibilidade à administração, permitindo a aquisição dos materiais conforme a demanda, sem a necessidade de estoques excessivos. As entregas serão realizadas de forma programada e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que os produtos estejam disponíveis sempre que necessário para atender às necessidades das unidades administrativas. Cada item deverá atender aos critérios técnicos de qualidade estabelecidos no edital, garantindo a durabilidade e a eficiência no uso, bem como o cumprimento das normas de segurança e qualidade aplicáveis.

Quanto às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, essas se aplicam somente aos equipamentos que possam eventualmente ser adquiridos junto com os materiais de limpeza, como dispensadores de sabonete líquido e álcool em gel, que devem estar em perfeito funcionamento ao longo do período de contrato. O fornecedor deverá se responsabilizar pela instalação adequada desses equipamentos, bem como pela garantia de assistência técnica em caso de defeitos ou falhas, dentro dos prazos especificados. Esses serviços devem ser prestados de forma ágil e eficiente, de modo a não comprometer o uso dos materiais de higiene e limpeza, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a proteção da saúde dos servidores e usuários.

8. *Estimativa das QUANTIDADES a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerado a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso V)

8.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram baseadas no histórico de contratações do município, levando em conta as demandas ao longo de um período dos últimos 12 meses, bem como na priorização para realização dos diversos serviços, considerando a necessidade de todas as secretarias do município.

A estimativa das quantidades a serem contratadas para o Registro de Preços de material de higiene e limpeza foi cuidadosamente elaborada com base na demanda apresentada por cada secretaria da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. As secretarias responsáveis analisaram o consumo dos anos anteriores, levando em consideração o uso contínuo desses materiais em suas atividades rotineiras, como a limpeza de escolas, postos de saúde, repartições administrativas e demais órgãos municipais. Dessa forma, as quantidades foram definidas com base na necessidade real de cada setor, visando garantir o atendimento adequado sem excesso de estoque ou desperdício de recursos.

Cada secretário (a) apresentou suas memórias de cálculo, detalhando as quantidades consumidas nos anos anteriores e as projeções de consumo para o período do contrato. Esses documentos foram analisados e consolidados para assegurar que a aquisição seja dimensionada de maneira eficiente, evitando a falta ou excesso de materiais. O processo de estimativa levou em consideração fatores como o aumento ou redução de atividades em cada unidade, o que reflete diretamente na variação de consumo. Essa abordagem visa garantir que os materiais de higiene e limpeza estejam sempre disponíveis, sem comprometer o funcionamento dos serviços públicos essenciais.



Além disso, a interdependência com outras contratações foi considerada para possibilitar economia de escala. Por meio do Registro de Preços, a Administração poderá adquirir os materiais em maiores quantidades, aproveitando a redução de custos proporcionada pela compra em lote. Essa estratégia também permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, uma vez que o processo centralizado garante condições de preços mais vantajosas e evita a realização de múltiplas licitações para itens semelhantes, o que otimiza tanto o tempo quanto os custos envolvidos na aquisição dos materiais.

8.2. A Prefeitura Municipal de Portalegre regulamentou através do Decreto Municipal nº 510/2023 de 04 de janeiro de 2023, devidamente publicado em Diário Oficial, sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços;

8.3. Os preços estimados foram encontrados através de consulta em dados de pesquisa e mídia especializada através de cotações realizadas no Banco de Preços no setor de compras do município;

8.4. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através levantamento realizado pela Secretária de Administração junto às demais secretarias solicitantes, com os quantitativos individuais com a seguinte previsão:

Relação dos itens				Total por Secretaria				
Item	Especificação do produto	Und	Quant Total	1.2.2 SMA	1.2.3 SMS	1.2.4 SME	1.2.5 SMT	1.2.6 SMI
1.	Alvejante frasco com 1 litro composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Referência de qualidade: Brilux, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	4.250	600	3.120	200	300	30
2.	Ácido muriático , frasco com 1 litro.	Und	115	10	20	60	20	5
3.	Álcool em gel - álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação gel para higienizar as mãos; ação antibactericida e antisséptica embalagem transparente. Capacidade 1000g /1 litro . Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	622	12	400	150	48	12
4.	Álcool líquido 70% -álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido, elimina 99,99% dos germes e bactérias. Capacidade 01 litro . Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	474	24	240	120	60	30
5.	Adubo Fertilizante - Mineral formulação NPK 10-10-10, Fertilizante que contém os principais nutrientes: Nitrogênio, fósforo e potássio em proporções adequadas para um crescimento	Und	20					20



	seguro de suas plantas, granulado, prazo validade igual ou superior a 12 meses. Pacote de 10 kg.							
6.	Amaciante - excelente performance com elevado nível de ativos. Fabricado com ingrediente ativo biodegradável. Penetra facilmente nas fibras e tem o tratamento intensivo para as roupas. Perfeita combinação de maciez e perfume que dura muito tempo e ainda com alto nível de ingredientes suavizantes. Embalagem de 1 litro . Referência de qualidade: Fofó, Confort, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	400	120	120	40	120	
7.	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo, capacidade para 10 litros .	Und	100	10	50	30	10	
8.	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo capacitação para 20 litros ,	Und	66	6	30	10	10	10
9.	Cabo para rodo de madeira, com encaixe rosqueado	Und	87		25	50	12	
10.	Cabo para vassoura de madeira, com encaixe rosqueado	Und	87		25	50	12	
11.	Cabo para vassoura GARI - de madeira, com encaixe rosqueado - Cabo reforçado com 28mm de diâmetro por 1,40cm altura.	Und	40		10			30
12.	Cesto lixo material plástico, capacidade 10 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	105		50	50	5	
13.	Cesto lixo material plástico, capacidade 14 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	60	10	30	20		
14.	Cesto lixo material plástico, capacidade 30 litros características adicionais: Pedal e tampa	Und	66	6	30	30		
15.	Cesto lixo material plástico, capacidade 60 litros características adicionais: Com tampa	Und	34	4	10	20		
16.	Cesto lixo hospitalar c/ tampa e pedal, capacidade 50 litros .	Und	40		40			
17.	Desinfetante - aspecto físico líquido. Uso doméstico. Aplicação: Desinfetante e germicida, nas fragrâncias de eucalipto, pinho, lavanda, jasmim, floral. Frasco com 1 litro . Referência de qualidade: Guarani, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2028	288	1200	240	180	120
18.	Desodorizador sanitário, pedra sanitária composição paradicloro benzeno, aspecto físico tablete sólido, características adicionais: Com suporte plástico para vaso sanitário. Peso líquido 35g. Referência de qualidade: Harpic, Marilux, desodor, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	900	250	350	100	150	50
19.	Desodorizador , essência lavanda, apresentação aerosol , aplicação aromatizador ambiental. Com aproximadamente 360ml. Referência de qualidade: Bom ar, Glade, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	349	25	250	24	50	
20.	Detergente líquido , biodegradável com excelente ação desengordurante, embalagem plástica de 500 ml , com bico regulador para uso econômico. Referência de qualidade: Limpol, Guarani, brilux,	Und	1654	144	960	400	150	



	econômico, equivalente ou de melhor qualidade. Und de 500ml							
21.	Escova para higiene vaso sanitário em nylon, com suporte. Referência de qualidade: condor, betanin, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	191	15	30	60	80	06
22.	Esponja limpeza , material espuma/fibra sintética, <u>abrasividade alta</u> , aplicação utensílios e limpeza em geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	606	36	500	50	20	
23.	Esponja dupla face para louça - medindo aproximadamente 99x69x19mm, em formato retangular, material de poliuretano com fibra sintética abrasiva, uma face fibrosa abrasiva para limpeza pesada e outra face macia para superfície delicada. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	736	36	250	300	100	50
24.	Flanela Branca para uso geral 100% algodão. Tamanho 38x50 cm.	Und	446	120	120	120	36	50
25.	Fósforo caixa cartolina 20 x10, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO. Referência de qualidade: Paraná, Gaboardi, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	68	1	5	60	2	
26.	Impermeabilizante – brilho molhado para piso granilite , do tipo super wax que é um impermeabilizante a base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência não necessitando pra isto enceradeira para lustro. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	35	15	20			
27.	Isqueiro , especificações técnicas: Isqueiro, duração 3000 chamas pré-ajustada. Referência de qualidade: Bic, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	98	03	25	60	10	
28.	Inseticida aerosol multi insetos , 300ml, inodoro, com aspersor, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco com no mínimo 300ml. Deve haver trava de segurança para evitar o acionamento indevido. Não deve conter CFC. A embalagem deve conter as informações sobre o modo de usar, sobre os procedimentos em caso de intoxicação e de que deve ser mantido fora do alcance de crianças. Validade mínima de um ano. Registro no MS. Referência de qualidade: Bygon, SPB, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	135	05	40	40		50
29.	Inseticida líquido , 20ml. Emulsionável em água. Composição 50 gramas de alfaciano 3-fenoxibenzil-2,2-dimetil-3 (2,2diclorovinil) -ciclopropano carboxilato (Cipermetrina) por litro. Referência de	Und	55	05	25			25



	qualidade: Barrage, equivalente ou de melhor qualidade.							
30.	Inseticida para Barata em Gel. Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Barakell, k-otrine, straik, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	42	02		40		
31.	Inseticida para Formiga em Gel. Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Formitol, k-otrine, formikell, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	62	02	20	40		
32.	Inseticida para Formiga em Pó. Em embalagem de papelão ou plástica com 1kg. Formicida em pó para combater formigas invasoras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Pikapau50, k-otrine 2p, kelmicida pó 200, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	62	2	10	30		20
33.	Inseticida para Formiga granulado. Em embalagem plástica com 500g. Formicida em iscas para combater formigas cortadeiras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Mirex-sd, Formicida 7 Belo, Grão Verde, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	32	2	10			20
34.	Jogo de tapetes para banheiro com 3 peças: Contêm: - tapete de banheiro com 60 x 40 cm - tapete contorno do vaso com 40 x 40 cm - tapete para tampa do vaso com 40 x 45 cm. Material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	80	4	40	20	16	
35.	Jogo de tapete para cozinha 3 peças - material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	30	02	15	05	08	
36.	Lã de aço: Composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em 08 unidades sendo cada lâ com 60g. Referência de qualidade: Assolan, Bombril, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	340	10	120	180	30	
37.	Lava piso - utilizado na limpeza de pisos, cozinhas, azulejos, banheiros, paredes e toda a superfície lavável. Fragrância original. Embalagem: 01 litro. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2280	360	1200	240	360	120
38.	Limpador de alumínio. Removedor de sujeiras e manchas, dá brilho, específico para superfícies de alumínio. Embalagem 500ml	Und	50		240		50	
39.	Limpador de uso geral para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis em geral. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de	Und	240	60	60	60	60	



	dedos e riscos de lápis. Embalagem 500ml. Referência de qualidade: Uau, Esfrelux, Brilux, equivalente ou de melhor qualidade.							
40.	Limpa-vidro , aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizadora com gatilho. Frasco com 500ml. Referência de qualidade: Urca, Facilit, Útil, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	221	36	60	60	40	
41.	Luva de proteção (par), material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro. P,M,G e GG (tamanho informado na hora do pedido). Referência de qualidade: Mucambo, Sanro, Danny, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	340	48	80	120	50	50
42.	Lustra Móveis branco cremoso a base de silicone, perfume e água com quantidade 200/180 ml Fragrância lavanda. Referência de qualidade: Poliflor, Destac, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	136	36	60	30	10	
43.	Mangueira para jardim 1/2 polegadas com 20 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	33	01	05	12	10	05
44.	Mangueira para jardim 3/4 polegadas com 30 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	31	01	5	10	10	05
45.	Mop pó conj completo bom base articulada 40cm. (cabo + armação + refil) Utilizado para remoção de poeiras e outras partículas leves dos pisos, realizando o recolhimento de partículas sem que haja a suspensão e dispersão de poeira no ambiente. Cabo de Alumínio Retrátil anodizado 1,40 m (02 lances de 70cm) Luva 40cm x 12cm composta por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	Und	2	2				
46.	Pá coletora lixo , material coletor alumínio zincado, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm, comprimento 20 cm, largura 20 cm, aplicação limpeza.	Und	100	15	30	45	10	
47.	Pá de bico 3" , com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	10					10
48.	Pá quadrada , com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com	Und	30			10		20



	cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.							
49.	Pano para chão 100% algodão <u>alvejado</u> bodas com acabamento, nas dimensões 70x50, <u>Pct com 3 und.</u> Referência de qualidade: Algo bom, limppano, esfrebom, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	360	80	150	150	15	30
50.	Pano para Pia 100% algodão cru bodas com acabamento, nas dimensões 30x30, Pct com 3 und. Referência de qualidade: Algo bom, Alklin, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	85	25	30	30		
51.	Pano para prato - em tecido branco, encorpado e absorvente, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,45cm x 0,75 cm.	Und	183	24	36	75	48	
52.	Papel higiênico , material celulose virgem, comprimento 30m, largura 10 cm, tipo picotado, folhas dupla , cor branca, características adicionais extra macio. Pct com 4 unidades. Referência de qualidade: sublime, mili, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct 4und	2590	640	1200	500	200	50
53.	Papel toalha interfolhas , 2 dobras, medindo <u>no mínimo 23x21cm</u> , embalados em pacotes com no mínimo 1.000 folhas. Referência de qualidade: União Master, Nobre, Melvis, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct C100 0	320	50	100	100	70	
54.	Papel toalha rolo - dimensões do produto aproximadamente: 20x22cm rolo. Folhas alto grau de alvura, material papel/ celulose virgem, folha dupla picotada, contendo 120/110 folhas cada Pct com 02 unidades. Referência de qualidade: Mili, Absoluto, Scott, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	330	30	100	100	100	
55.	Pasta pinho - Pasta pinho é um sabão alcalino pastoso, biodegradável de fácil diluição com odor pinho, excelente para eliminação de odores desagradáveis. APLICAÇÃO: Produto utilizado para limpeza de pisos, paredes, banheiros, carpetes, cozinhas. Embalagem 200g. Referência de qualidade: Urca, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	384	24	30	180	100	50
56.	Placa Sinalizadora ("cuidado piso molhado"), Dimensões: largura 30cm x altura 62cm Posição de Uso: altura 57cm x entre faces 49cm. COR: AMARELA. Placa em material de alta durabilidade e resistência em Polipropileno Injetado, dobrável, para identificar áreas molhadas.	Und	17	02	05	10		
57.	Pedra para afiar com duas camadas (grossa e fina) tipo retangular, com aproximações de: Espessura: 25,4mm, largura:50mm, comprimento: 203mm, tipo de grão abrasivo, carbureto de silício.	Und	20	01	05	10	03	01
58.	Prendedor de roupa de plástico formato anatômico que não permite escorregamento da	Pct	150	05	50	80	15	



	roupa. Mola antiferrugem que não mancha a roupa. Pct com 12 unidades.							
59.	Querosene - embalagem de 1 litro acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, validade e registro no ministério da saúde	Und	60			60		
60.	Removedor de ceras - do tipo Removit Wax Plus Inodoro - Detergente removedor de ceras. Sua ação detergente atua por fracionamento e emulsão eliminando todo tipo de sujeita, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. Produto a base de solvente desodorizado: Éter glicólico tensoativo: Póliéter glicólico graxo tensoativo aniônico: xileno sulfônico sequestrantes: Contém Física Ph 100%. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	10	10				
61.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 30 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	100	20	30	50		
62.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 40 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	210	20	90	50	20	30
63.	Rodo com 2 borrachas , base medindo 60 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	45	05	10	10	10	10
64.	Sabão em barra para uso geral, NEUTRO, embalagem pacote com 5x200g. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, Econômico, equivalente ou de melhor qualidade	Pct	350	50	100	140	50	10
65.	Sabão em pó - aplicação lavar roupas e limpeza geral, aditivos amaciante, composição: ácido sulfônico, sulfato de sódio anidro, silicato de sódio, carbonato de sódio, eólito, branqueadores ópticos, pigmento azul, essência e água, biodegradável, registro no ministério da saúde ou Anvisa. embalagem plástica 500 g. Referência de qualidade: ALA, Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade	Und	2388	288	1200	480	300	120
66.	Sabonete em tablete , glicerina (PH entre 5,5 a 8,5), comum, para higiene corporal, 90 gramas. Referência de qualidade: Rexona, Lux, Even, Francis, equivalente ou de melhor qualidade	Und	276	36	120	100	20	
67.	Sabonete líquido com válvula pump aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 500 ml. Referência de qualidade:	Und	204	24	100	50	30	



	Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade							
68.	Sabonete líquido para as mãos, aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 1 litro Referência de qualidade: Becker, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade.	Und	696	120	396	48	120	12
69.	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 100 litros até 20kg, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	690	40	50	180	20	400
70.	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 200 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	450	50				400
71.	Saco plástico lixo , capacidade 100 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade	Pct c100	570	150	300	80	40	
72.	Saco plástico lixo , capacidade 15 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	110	30	50	30		
73.	Saco plástico lixo , capacidade 40 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	210	50	150	20	30	20
74.	Saco plástico lixo , capacidade 60 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	260	60	150	120	30	50
75.	Saco hospitalar branco 100l , apresentação peça única Pct com 100 unidades	Pct c100	400		400			
76.	Soda cáustica , com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	Und	55	10	15	30		
77.	Toalha de Rosto - tamanho 50x70cm, Cor Branca, composição do tecido 100% algodão, pesando no mínimo 400 gr/m ² , felpuda, lisa com costura reforçada, resistência a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolução do Inmetro, embalagem individualmente.	Und	150	20	50	80		
78.	Informações do Prod Varal de Chão em Alumínio c/ Pés 1,00 m x 0,56 m - fácil de montar e guardar, leve e prático. Suporta até 10 Kg de Roupas e/ou 8m lineares. Medidas Aberto: 56 x 99 x 85 (cm) – LxCxH - Medidas Fechado: 56 x 127,5 x 20 (cm) – LxCxH - Peso: 1,52 Kg; Peso Suportado: 10Kg (Carga Total);	Und	10	04	02		04	



79.	Varal para roupa - produzido em 100% polipropileno sem adição de material reciclado. Varal com 15 metros de corda reforçada em polipropileno 3mm. Não desfia, não suja, - não mancha a roupa. Uso em varal de quintal. Sistema de trançado especial que proporciona maior durabilidade e excelente maleabilidade.	Und	42	02	10	30		
80.	Vassoura de nylon sintético - cabo de madeira. Medida da base entre 24 a 27 cm. Com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	216	36	50	20	10	100
81.	Vassoura de nylon sintético GARI - cabo de madeira reforçado de 28mm com 1,40m de altura. Nylon rígido ideal para varrer pisos rústicos de grandes áreas, como cimentos e asfalto. Características adicionais: Dimensões: 6cmx10,5cm x 40,5cm – Nylon rígido 0,80mm por 9,0cm de comprimento e cabo de 0,28mm de diâmetro por 1,40altura.	Und	300			100		200
82.	Vassoura de pêlo: Sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base entre 24 a 27 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	142	12	30	80	20	
83.	Vassouras da palha de carnaúba	Und	105		50	20	10	25

8.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

9. *Estimativa do valor da contratação acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, classificado, se a Administração optar por preservar o sigilo até a conclusão da licitação; (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VI)

9.1. A pesquisa realizada por meio do sistema M2A resultou em uma coleta abrangente de dados sobre os preços unitários referenciais para os materiais de higiene e limpeza necessários à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. Os valores foram consolidados com base em cotações realizadas com fornecedores do setor, levando em consideração a média de mercado, bem como os preços praticados em contratações anteriores em municípios de porte semelhante. Os itens pesquisados incluem produtos como papel higiênico, desinfetantes, detergentes, álcool em gel, sacos de lixo, entre outros, garantindo uma estimativa precisa e ajustada à realidade local e regional. As memórias de cálculo utilizadas para consolidar os preços, bem como os documentos que dão suporte a essa pesquisa, estão devidamente organizados e poderão ser anexados ao processo licitatório para posterior consulta.

A pesquisa de preços realizada por meio do sistema M2A Compras teve como objetivo levantar os valores unitários referenciais para a futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, destinados à Administração Municipal de Portalegre/RN. A pesquisa foi conduzida de forma detalhada, considerando cotações de diversos fornecedores que atendem a região, garantindo a representatividade e a precisão dos preços levantados. O método matemático utilizado para a definição dos preços de referência foi o da **mediana**, que oferece uma estimativa justa e equilibrada, eliminando os valores muito discrepantes, garantindo assim que os preços referenciais reflitam o real comportamento do mercado.



A mediana foi aplicada sobre os valores coletados, resultando em uma estimativa sólida dos preços unitários que serão utilizados como referência no processo licitatório. Entre os itens pesquisados, encontram-se produtos essenciais como papel higiênico, sabonete líquido, detergentes, desinfetantes, álcool em gel, sacos de lixo, entre outros itens necessários para garantir a manutenção das condições de limpeza e higiene em todos os espaços públicos municipais. Esses preços unitários serão anexados ao processo e servirão de base para as propostas a serem apresentadas pelos fornecedores, assegurando que as contratações sigam os parâmetros do mercado.

9.2. Valor estimado do Registro de Preços (R\$): 437.694,38 (Quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e oito centavos)

Esse montante considera todas as demandas previstas pelas secretarias municipais ao longo do período de vigência do Registro de Preços, visando atender as necessidades de todas as unidades administrativas da Prefeitura. Esse valor é consistente com o volume de materiais requisitado, garantindo o abastecimento contínuo dos produtos de higiene e limpeza, necessários para o bom funcionamento dos serviços públicos e a preservação das condições sanitárias adequadas nos espaços de uso coletivo.

9.2.1. Os valores unitários e totais estimados por item da contratação constam nos anexos do presente estudo. O levantamento de preços foi realizado em conformidade Decreto Municipal nº 510/2023, artigo 5º, inciso IV e §2º, cumulada com a IN nº 65/2021 de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

9.2.2. O valor acima poderá ser confirmado ou atualizado após cotações finais no Banco de Preços, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 510/2023 de 04/01/2023.

10. *Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VII)

10.1. A justificativa para o **parcelamento da solução** no presente processo de seleção de propostas para o Registro de Preços de material de higiene e limpeza, a ser realizado por item, está fundamentada na necessidade de garantir a eficiência, economicidade e flexibilidade do processo de aquisição. A modalidade de licitação por item permite que a administração pública obtenha os melhores preços e condições de fornecimento para cada tipo de material, proporcionando maior competitividade entre os fornecedores e possibilitando que empresas especializadas em determinados produtos possam participar do certame.

O parcelamento por item também é uma medida estratégica que visa atender às demandas específicas das diferentes secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. Cada item pode ter características técnicas e condições de fornecimento diferentes, como embalagens, qualidade e origem dos produtos, o que justifica a aquisição separada. Isso evita que um único fornecedor precise ser contratado para todos os itens, o que poderia limitar a competitividade ou inviabilizar a participação de fornecedores que atendam a apenas parte da demanda.

Adicionalmente, o parcelamento por item facilita a gestão de contratos e o controle de qualidade dos produtos adquiridos, pois a administração pode acompanhar o desempenho de cada fornecedor individualmente. Assim, em caso de problemas com a entrega ou qualidade de determinado produto, as ações corretivas podem ser tomadas de forma específica e não afetarão o fornecimento dos demais itens. Portanto, a solução parcelada atende ao interesse público, promovendo maior controle, eficiência e adequação às necessidades do município, além de garantir maior transparência e competitividade no processo licitatório.

10.2. A licitação será realizada por ITEM, que também será utilizado como respectivo critério de adjudicação. Essa modelagem estimula a competitividade e, assim, induz uma contratação mais vantajosa para a Administração.

10.3. Quando esta Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste Procedimento Licitatório, verificou a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens, pela descrição e correlacionando-os pelas características dos itens, permitindo que um número maior de interessados



participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

10.4. A opção de licitar pelo ITEM, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Desta forma, mantém-se preservada a competitividade.

10.5. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porque parcelado em itens conforme especificado acima.

10.6. Desta forma, haverá o parcelamento da contratação em pagamentos mensais e ininterruptos por 12 meses ou mais.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso VIII)

11.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

11.2. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No presente processo de seleção de propostas para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza para a Administração Municipal de Portalegre/RN, **não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes** diretamente relacionadas ao objeto. A natureza dos itens a serem adquiridos, que incluem produtos como papel higiênico, desinfetantes, detergentes, e outros materiais de higiene e limpeza, é autossuficiente e atende de maneira independente às necessidades das diversas secretarias e unidades administrativas.

O fornecimento desses materiais não depende de contratos adicionais para sua utilização ou manutenção, uma vez que os próprios servidores e equipes responsáveis pela limpeza já estão capacitados e equipados para a utilização adequada desses produtos. Além disso, os produtos são de uso comum e cotidiano, não exigindo a contratação de serviços especializados para sua aplicação ou operação, o que reforça a independência do processo em relação a outros tipos de contratações.

Dessa forma, a contratação dos materiais de higiene e limpeza será conduzida de maneira autônoma, sem interdependências com outros contratos ou processos licitatórios. Isso garante maior simplicidade e eficiência ao processo, uma vez que a administração poderá se concentrar exclusivamente na aquisição e no fornecimento dos itens, sem a necessidade de coordenação com outras áreas ou serviços.

11.3 No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso IX)

12.1 O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, de acordo com sua regulamentação, através do Decreto Municipal Nº 692/2023, artigo 8º: “ **Art. 8º** Excepcionalmente, a elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024 será facultativa, tornando-se obrigatória a partir da elaboração do PCA para o exercício de 2025...” Diante da atual normativa legal, frisamos que não poderíamos esperar a devida regularização diante das necessidades que estão sendo abordadas neste Estudo Técnico Preliminar.



12.2.0 instrumento de planejamento que vincula a gestão é a Lei Orçamentária. No caso, a demanda encontra-se alinhada com a LOA.

13. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso X)

13.1. Os resultados pretendidos com a contratação de material de higiene e limpeza, por meio do Registro de Preços, para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, estão centrados em garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Em termos de economicidade, o modelo de Registro de Preços permite que a administração compre os materiais de acordo com a demanda real ao longo do tempo, evitando a aquisição excessiva ou insuficiente de produtos. Essa flexibilidade contribui para a eficiência do uso dos recursos financeiros públicos, permitindo que o município obtenha melhores preços em função do volume total contratado, sem desperdiçar recursos com compras emergenciais ou mal planejadas.

Além disso, o modelo contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, já que as equipes responsáveis pela limpeza e manutenção das unidades municipais terão à disposição os materiais necessários para realizar suas funções de forma contínua e eficiente. Isso garante que os servidores possam desempenhar suas atividades sem interrupções ou falta de insumos, o que, por sua vez, impacta positivamente na qualidade dos serviços prestados à população, como a manutenção de ambientes adequados nas escolas, unidades de saúde e prédios administrativos.

Por fim, o aproveitamento dos recursos materiais também será otimizado, pois o processo de contratação centralizada e padronizada facilita o controle e o gerenciamento dos materiais adquiridos. Isso possibilita que a administração faça um monitoramento preciso do consumo de cada item, permitindo ajustes rápidos no caso de variações de demanda, evitando desperdícios e garantindo que os materiais estejam disponíveis nas quantidades corretas, nas unidades que mais precisam. Assim, a contratação atenderá às necessidades do município de forma eficiente, econômica e sustentável, otimizando o uso dos recursos públicos em benefício da comunidade.

13.2. Por tratar-se de contratação rotineira, os resultados esperados com a contratação da solução é atender à necessidade que se encontra justificada na seção própria, satisfazendo o interesse público envolvido de forma eficiente, eficaz e efetiva.

14. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorização de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XI)

14.1. Antes da celebração do contrato para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, a administração deve adotar uma série de providências essenciais para garantir a legalidade, transparência e eficiência do processo. Em primeiro lugar, é necessário concluir o processo licitatório, observando todas as exigências previstas na Lei de Licitações (Lei 14.133/2021). Isso inclui a elaboração do edital detalhado, contendo as especificações técnicas dos produtos, os prazos de entrega, as quantidades estimadas e os critérios de julgamento das propostas. A publicação do edital deve ser realizada nos veículos oficiais de comunicação, assegurando a ampla participação de fornecedores e garantindo a concorrência justa no processo.

14.2. Além disso, a administração deve realizar a **formalização da ata de Registro de Preços** com os fornecedores selecionados, garantindo que todas as cláusulas e condições contratuais estejam claramente estabelecidas, incluindo a validade da ata, os prazos para a emissão das ordens de fornecimento e as



condições de reajuste de preços, se aplicável. É também fundamental assegurar que os fornecedores estejam devidamente habilitados, tanto em termos de documentação quanto de capacidade técnica e operacional para atender às demandas de fornecimento dos materiais de higiene e limpeza conforme especificado no edital.

14.3. Por fim, não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização e ou obtenção de licenças.

14.4 A administração deve designar **servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato**, que serão incumbidos de acompanhar a execução das ordens de fornecimento, verificando se os produtos entregues estão em conformidade com as especificações técnicas e a qualidade requerida. Os servidores da PMP já estão capacitados para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais pelos fornecedores, registrar possíveis falhas ou inconsistências, e adotar as medidas necessárias para garantir que o município receba os materiais dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso.

15. Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa par desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Decreto Municipal 513/24, Art. 7º inciso XII)

15.1. A contratação para o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN pode gerar impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Os principais impactos estão relacionados ao descarte inadequado de embalagens plásticas, resíduos químicos provenientes de produtos de limpeza, e o consumo de recursos naturais, como água e energia, durante a utilização desses materiais nas rotinas de higienização das unidades públicas. Esses impactos podem afetar o meio ambiente local e contribuir para a poluição se não forem tomadas medidas adequadas de mitigação.

15.2. Como medidas mitigadoras, será exigido que os fornecedores priorizem produtos com menor impacto ambiental, como materiais biodegradáveis, produtos de limpeza com fórmulas menos agressivas e embalagens recicláveis ou reutilizáveis. Além disso, os contratos poderão incluir cláusulas de **logística reversa**, que prevejam o recolhimento de embalagens ou produtos de descarte difícil por parte dos fornecedores, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Isso garantirá que os resíduos gerados sejam adequadamente gerenciados e reciclados, evitando seu descarte inadequado no meio ambiente.

15.3. Adicionalmente, será incentivado o uso de produtos que promovam **baixo consumo de água e energia** no processo de limpeza, como equipamentos mais eficientes para a diluição e aplicação dos produtos, que otimizem o uso de recursos. Esses requisitos devem ser especificados no edital de licitação, promovendo práticas mais sustentáveis e alinhadas às políticas de preservação ambiental da administração pública. Com essas medidas, a contratação contribuirá para a redução do impacto ambiental gerado pelas atividades de limpeza e a utilização racional dos recursos naturais, garantindo a sustentabilidade do processo.

16. *Posicionamento Conclusivo

16.1 A contratação para o **Registro de Preços de material de higiene e limpeza** para a Administração Municipal de Portalegre/RN se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades de manutenção da higiene e salubridade nos diversos órgãos públicos. A contratação é fundamental para garantir o fornecimento contínuo e adequado desses materiais, essenciais para o funcionamento eficiente das escolas, unidades de saúde, repartições administrativas e outros espaços públicos. O modelo de Registro



de Preços permite que a administração adquira os produtos conforme a demanda, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando desperdícios ou falta de insumos, o que assegura a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

16.2. Este **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** está totalmente alinhado com o **Termo de Referência**, que especifica detalhadamente as características e requisitos dos materiais a serem adquiridos. Ambos os documentos foram elaborados em conformidade com as necessidades das secretarias municipais e com as normas vigentes, garantindo que a contratação atenda aos padrões de qualidade, eficiência e economicidade. Assim, o processo de licitação deverá seguir paralelamente as diretrizes estabelecidas no ETP e no Termo de Referência, assegurando a perfeita execução do objeto contratado e o atendimento eficaz às demandas do município.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária de Administração e Recursos Humanos

Integrante Requisitante



MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2024

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. _____/2024 -
FMS, REFERENTE À**

_____, **QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____./____./____-__, com sede à **Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, **Telefone: (__) _____, e-mail: _____**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação n.º _____/2024**, vinculado ao **Processo Administrativo nº _____/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a

_____.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1.					

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;
- c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R\$ _____
(_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, exercício 2024, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Será exigido a prestação de garantia como condição para o pagamento antecipado de 5% do valor contratado

5.7. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de ofício, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos, bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2024

Ordenador de despesa

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

CNPJ/MF nº ____/____/____-__

CONTRATANTE

Representante Legal

CPF: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____

O Município de Portalegre, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua José Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP 59810-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.358.053/0001-90, neste ato representado pela(o) Prefeito Municipal, o Sr. José Augusto De Freitas Rêgo, doravante denominado **CONTRATANTE**, em face do Pregão, sob a forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇO n.º _____, vinculado ao processo administrativo n.º _____, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condições previstas no(a) **edital/contratação direta**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____ conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**2.1.**

DADOS DA EMPRESA						
Item	Descrição	Marca (se necessário)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

3. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a(o) Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

3.2. Além do órgão Gerenciador, (há ou não há) órgãos participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

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

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. 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 motivada

8. DA ALTERAÇÃO OU UTILIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

8.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 688, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

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

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no termo de referência ou no aviso de contratação direta;



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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Portalegre/RN, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identificadas abaixo.

Portalegre/RN, __de ____de 2024

REPRESENTANTE DO ÓRGÃO GERENCIADOR

CARGO

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

CNPJ/MF Nº ____./____-____

CONTRATANTE

Fornecedor

CNPJ/MF nº ____./____-____

Representante

CPF: ____-____-____

Testemunha 1

CPF: _____

Testemunha 2



CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.0 O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo dos órgãos da administração pública, conforme especificações constantes na requisição de material anexo aos autos e conseqüentemente no Termo de Referência, pelo período de 12 meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de preços (ARP). Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo.

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH
Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIA – SEMTHAS e

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF

Relação dos itens

Total por Secretaria

Item	Especificação do produto	Und	Quant Total	1.2.2 SMA	1.2.3 SMS	1.2.4 SME	1.2.5 SMT	1.2.6 SMI	Valor Unit	Valor Total
1	Alvejante frasco com 1 litro composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Referência de qualidade: Brilux, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	4.250	600	3.120	200	300	30	2,73	11.602,50
2	Ácido muriático, frasco com 1 litro.	Und	115	10	20	60	20	5	7,50	862,50
3	Álcool em gel - álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação gel para higienizar as mãos; ação antibactericida e antisséptica embalagem transparente. Capacidade 1000g /1 litro. Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	622	12	400	150	48	12	18,00	11.196,00



4	Álcool líquido 70% -álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido, elimina 99,99% dos germes e bactérias. Capacidade 01 litro . Referência de qualidade: Brilux, Tanlux, Itajá, pindorama, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	474	24	240	120	60	30	13,00	6.162,00
5	Adubo Fertilizante - Mineral formulação NPK 10-10-10, Fertilizante que contém os principais nutrientes: Nitrogênio, fósforo e potássio em proporções adequadas para um crescimento seguro de suas plantas, granulado, prazo validade igual ou superior a 12 meses. Pacote de 10 kg.	Und	20					20	115,00	2.300,00
6	Amaciante - excelente performance com elevado nível de ativos. Fabricado com ingrediente ativo biodegradável. Penetra facilmente nas fibras e tem o tratamento intensivo para as roupas. Perfeita combinação de maciez e perfume que dura muito tempo e ainda com alto nível de ingredientes suavizantes. Embalagem de 1 litro . Referência de qualidade: Fofó, Confort, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	400	120	120	40	120		9,90	3.960,00
7	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo, capacidade para 10 litros .	Und	100	10	50	30	10		15,00	1.500,00
8	Balde plástico , corpo em polipropileno alça em metal, aro redondo capacitação para 20 litros ,	Und	66	6	30	10	10	10	26,00	1.716,00
9	Cabo para rodo de madeira, com encaixe rosqueado	Und	87		25	50	12		4,99	434,13
10	Cabo para vassoura de madeira, com encaixe rosqueado	Und	87		25	50	12		5,29	460,23
11	Cabo para vassoura GARI - de madeira, com encaixe rosqueado – Cabo reforçado com 28mm de diâmetro por 1,40cm altura.	Und	40		10			30	6,57	262,80
12	Cesto lixo material plástico, capacidade 10 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	105		50	50	5		29,38	3.084,90
13	Cesto lixo material plástico, capacidade 14 litros , características adicionais: Pedal e tampa	Und	60	10	30	20			38,60	2.316,00
14	Cesto lixo material plástico, capacidade 30 litros características adicionais: Pedal e tampa	Und	66	6	30	30			82,36	5.435,76
15	Cesto lixo material plástico, capacidade 60 litros características adicionais: Com tampa	Und	34	4	10	20			124,60	4.236,40
16	Cesto lixo hospitalar c/ tampa e pedal, capacidade 50 litros .	Und	40		40				182,62	7.304,80
17	Desinfetante - aspecto físico líquido. Uso doméstico. Aplicação: Desinfetante e germicida, nas	Und	2028	288	1200	240	180	120	8,32	16.872,96



	fragrâncias de eucalipto, pinho, lavanda, jasmim, floral. Frasco com 1 litro . Referência de qualidade: Guarani, Marilux, equivalente ou de melhor qualidade.									
18	Desodorizador sanitário, pedra sanitária composição paradicloro benzeno, aspecto físico tablete sólido, características adicionais: Com suporte plástico para vaso sanitário. Peso líquido 35g. Referência de qualidade: Harpic, Marilux, desodor, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	900	250	350	100	150	50	4,90	4.410,00
19	Desodorizador , essência lavanda, apresentação aerosol , aplicação aromatizador ambiental. Com aproximadamente 360ml. Referência de qualidade: Bom ar, Glade, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	349	25	250	24	50		18,99	6.627,51
20	Detergente líquido , biodegradável com excelente ação desengordurante, embalagem plástica de 500 ml , com bico regulador para uso econômico. Referência de qualidade: Limpol, Guarani, brilux, econômico, equivalente ou de melhor qualidade. Und de 500ml	Und	1654	144	960	400	150		3,20	5.292,80
21	Escova para higiene vaso sanitário em nylon, com suporte. Referência de qualidade: condor, betanin, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	191	15	30	60	80	06	12,00	2.292,00
22	Esponja limpeza , material espuma/fibra sintética, <u>abrasividade alta</u> , aplicação utensílios e limpeza em geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	606	36	500	50	20		2,20	1.333,20
23	Esponja dupla face para louça - medindo aproximadamente 99x69x19mm, em formato retangular, material de poliuretano com fibra sintética abrasiva, uma face fibrosa abrasiva para limpeza pesada e outra face macia para superfície delicada. Referência de qualidade: Condor, Esfrebom, <i>Scotch Brite</i> , equivalente ou de melhor qualidade.	Und	736	36	250	300	100	50	2,79	2.053,44
24	Flanela Branca para uso geral 100% algodão. Tamanho 38x50 cm.	Und	446	120	120	120	36	50	3,60	1.605,60
25	Fósforo caixa cartolina 20 x10, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO. Referência de qualidade: Paraná, Gaboardi, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	68	1	5	60	2		6,32	429,76
26	Impermeabilizante – brilho molhado para piso granilite , do tipo	Und	35	15	20				200,00	7.000,00



	super wax que é um impermeabilizante a base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência não necessitando pra isto enceradeira para lustro. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.									
27	Isqueiro , especificações técnicas: Isqueiro, duração 3000 chamas pré-ajustada. Referência de qualidade: Bic, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	98	03	25	60	10		12,00	1.176,00
28	Inseticida aerosol multi insetos , 300ml, inodoro, com aspersor, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco com no mínimo 300ml. Deve haver trava de segurança para evitar o acionamento indevido. Não deve conter CFC. A embalagem deve conter as informações sobre o modo de usar, sobre os procedimentos em caso de intoxicação e de que deve ser mantido fora do alcance de crianças. Validade mínima de um ano. Registro no MS. Referência de qualidade: Bygon, SPB, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	135	05	40	40		50	19,00	2.565,00
29	Inseticida líquido , 20ml. Emulsionável em água. Composição 50 gramas de alfaciano 3-fenoxibenzil-2,2-dimetil-3 (2,2diclorovinil) -ciclopropano carboxilato (Cipermetrina) por litro. Referência de qualidade: Barrage, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	55	05	25			25	11,61	638,55
30	Inseticida para Barata em Gel . Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Barakell, k-otrine, straik, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	42	02		40			19,80	831,60
31	Inseticida para Formiga em Gel . Bisnagas do tipo seringa com 10g. Produto de ação prolongada que não escorre, não mancha com fórmula que age apenas nos insetos. Referência de qualidade: Formitol, k-otrine, formikell, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	62	02	20	40			19,20	1.190,40
32	Inseticida para Formiga em Pó . Em embalagem de papelão ou plástica com 1kg. Formicida em pó para combater formigas invasoras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Pikapau50, k-otrine 2p, kelmicida pó 200, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	62	2	10	30		20	19,45	1.205,90



33	Inseticida para Formiga granulado. Em embalagem plástica com 500g. Formicida em iscas para combater formigas cortadeiras encontradas em diferentes ambientes. Referência de qualidade: Mirex-sd, Formicida 7 Belo, Grão Verde, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	32	2	10			20	21,51	688,32
34	Jogo de tapetes para banheiro com 3 peças: Contêm: - tapete de banheiro com 60 x 40 cm - tapete contorno do vaso com 40 x 40 cm - tapete para tampa do vaso com 40 x 45 cm. Material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	80	4	40	20	16		97,00	7.760,00
35	Jogo de tapete para cozinha 3 peças - material/composição: Superfície 100% poliéster e base 100% látex. Antiderrapante.	Und	30	02	15	05	08		98,00	2.940,00
36	Lã de aço: Composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em 08 unidades sendo cada lâ com 60g. Referência de qualidade: Assolan, Bombril, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	340	10	120	180	30		2,59	880,60
37	Lava piso - utilizado na limpeza de pisos, cozinhas, azulejos, banheiros, paredes e toda a superfície lavável. Fragrância original. Embalagem: 01 litro. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	2280	360	1200	240	360	120	10,20	23.256,00
38	Limpador de alumínio. Removedor de sujeiras e manchas, dá brilho, específico para superfícies de alumínio. Embalagem 500ml	Und	50		240		50		8,40	420,00
39	Limpador de uso geral para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis em geral. Indicado para remover gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e riscos de lápis. Embalagem 500ml. Referência de qualidade: Uau, Esfrelux, Brilux, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	240	60	60	60	60		12,86	3.086,40
40	Limpa-vidro , aspecto físico líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais pulverizadora com gatilho. Frasco com 500ml. Referência de qualidade: Urca, Facilit, Útil, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	221	36	60	60	40		13,50	2.983,50
41	Luva de proteção (par), material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro. P,M,G e GG (tamanho	Und	340	48	80	120	50	50	6,50	2.210,00



	informado na hora do pedido). Referência de qualidade: Mucambo, Sanro, Danny, equivalente ou de melhor qualidade.									
42	Lustra Móveis branco cremoso a base de silicone, perfume e água com quantidade 200/180 ml Fragrância lavanda. Referência de qualidade: Poliflor, Destac, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	136	36	60	30	10		9,75	1.326,00
43	Mangueira para jardim 1/2 polegadas com 20 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	33	01	05	12	10	05	74,25	2.450,25
44	Mangueira para jardim 3/4 polegadas com 30 metros, composta de 3 camadas distintas: A camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com engate rosqueados. Itens inclusos: 1 (um) jogo de engates rosqueados e 1 (um) esguicho.	Und	31	01	5	10	10	05	108,95	3.377,45
45	Mop pó conj completo bom base articulada 40cm. (cabo + armação + refil) Utilizado para remoção de poeiras e outras partículas leves dos pisos, realizando o recolhimento de partículas sem que haja a suspensão e dispersão de poeira no ambiente. Cabo de Alumínio Retrátil anodizado 1,40 m (02 lances de 70cm) Luva 40cm x 12cm composta por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	Und	2	2					83,87	167,74
46	Pá coletora lixo , material coletor alumínio zincado, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm, comprimento 20 cm, largura 20 cm, aplicação limpeza.	Und	100	15	30	45	10		26,51	2.651,00
47	Pá de bico 3" , com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	10					10	51,45	514,50
48	Pá quadrada , com ferramenta fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça. Com cabo de madeira de 71 cm envernizado e empunhadura plástica ergonômica.	Und	30			10		20	56,28	1.688,40
49	Pano para chão 100% algodão <u>alvejado</u> bodas com acabamento, nas dimensões 70x50, <u>Pct com 3 und</u> . Referência de qualidade: Algo bom, limppano, esfrebom, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	360	80	150	150	15	30	20,41	7.347,60



50	Pano para Pia 100% algodão cru bodas com acabamento, nas dimensões 30x30, Pct com 3 und. Referência de qualidade: Algo bom, Alklin, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	85	25	30	30			23,00	1.955,00
51	Pano para prato - em tecido branco, encorpado e absorvente, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,45cm x 0,75 cm.	Und	183	24	36	75	48		20,00	3.660,00
52	Papel higiênico , material celulose virgem, comprimento 30m, largura 10 cm, tipo picotado, folhas dupla , cor branca, características adicionais extra macio. Pct com 4 unidades. Referência de qualidade: sublime, mili, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct 4und	2590	640	1200	500	200	50	12,91	33.436,90
53	Papel toalha interfolhas , 2 dobras, medindo <u>no mínimo 23x21cm</u> , embalados em pacotes com no mínimo 1.000 folhas. Referência de qualidade: União Master, Nobre, Melvis, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct C1000	320	50	100	100	70		35,75	11.440,00
54	Papel toalha rolo - dimensões do produto aproximadamente: 20x22cm rolo. Folhas alto grau de alvura, material papel/ celulose virgem, folha dupla picotada, contendo 120/110 folhas cada Pct com 02 unidades. Referência de qualidade: Mili, Absoluto, Scott, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct	330	30	100	100	100		10,00	3.300,00
55	Pasta pinho - Pasta pinho é um sabão alcalino pastoso, biodegradável de fácil diluição com odor pinho, excelente para eliminação de odores desagradáveis. APLICAÇÃO: Produto utilizado para limpeza de pisos, paredes, banheiros, carpetes, cozinhas. Embalagem 200g. Referência de qualidade: Urca, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	384	24	30	180	100	50	12,93	4.965,12
56	Placa Sinalizadora ("cuidado piso molhado"), Dimensões: largura 30cm x altura 62cm Posição de Uso: altura 57cm x entre faces 49cm. COR: AMARELA. Placa em material de alta durabilidade e resistência em Polipropileno Injetado, dobrável, para identificar áreas molhadas.	Und	17	02	05	10			54,36	924,12
57	Pedra para afiar com duas camadas (grossa e fina) tipo retangular, com aproximações de: Espessura: 25,4mm, largura: 50mm, comprimento: 203mm, tipo de grão abrasivo, carbureto de silício.	Und	20	01	05	10	03	01	24,66	493,20
58	Prendedor de roupa de plástico formato anatômico que não permite	Pct	150	05	50	80	15		9,50	1.425,00



	escorregamento da roupa. Mola antiferrugem que não mancha a roupa. Pct com 12 unidades.									
59	Querosene - embalagem de 1 litro acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, validade e registro no ministério da saúde	Und	60			60			24,95	1.497,00
60	Removedor de ceras – do tipo Removit Wax Plus Inodoro - Detergente removedor de ceras. Sua ação detergente atua por fracionamento e emulsão eliminando todo tipo de sujeita, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. Produto a base de solvente desodorizado: Éter glicólico tensoativo: Póliéter glicólico graxo tensoativo aniônico: xileno sulfônico sequestrantes: Contém Física Ph 100%. Embalagem com 5 litros. Referência de qualidade: Becker, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	10	10					165,21	1.652,10
61	Rodo com 2 borrachas , base medindo 30 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	100	20	30	50			13,70	1.370,00
62	Rodo com 2 borrachas , base medindo 40 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	210	20	90	50	20	30	17,85	3.748,50
63	Rodo com 2 borrachas , base medindo 60 cm em polipropileno, cabo de madeira, com encaixe rosqueado. Referência de qualidade: Condor, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade	Und	45	05	10	10	10	10	24,00	1.080,00
64	Sabão em barra para uso geral, NEUTRO, embalagem pacote com 5x200g. Referência de qualidade: Marilux, Guarani, Econômico, equivalente ou de melhor qualidade	Pct	350	50	100	140	50	10	14,73	5.155,50
65	Sabão em pó - aplicação lavar roupas e limpeza geral, aditivos amaciante, composição: ácido sulfônico, sulfato de sódio anidro, silicato de sódio, carbonato de sódio, eólito, branqueadores ópticos, pigmento azul, essência e água, biodegradável, registro no ministério da saúde ou Anvisa. embalagem plástica 500 g. Referência de qualidade: ALA, Marilux, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade	Und	2388	288	1200	480	300	120	12,10	28.894,80



66	Sabonete em tablete , glicerina (PH entre 5,5 a 8,5), comum, para higiene corporal, 90 gramas. Referência de qualidade: Rexona, Lux, Even, Francis, equivalente ou de melhor qualidade	Und	276	36	120	100	20		4,50	1.242,00
67	Sabonete líquido com válvula pump aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 500 ml. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade	Und	204	24	100	50	30		11,68	2.382,72
68	Sabonete líquido para as mãos, aromas diversos, aspecto físico cremoso, acidez PH neutra aplicação banho, características adicionais peroladas e glicerinado, composição fórmula balanceada, deixando sua pele macia e perfumada, embalagem: 1 litro Referência de qualidade: Becker, Santa Maria, equivalente ou de melhor qualidade. Referência de qualidade: Becker, Fiorucci, Dioline, Lux equivalente ou de melhor qualidade.	Und	696	120	396	48	120	12	18,36	12.778,56
69	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 100 litros até 20kg, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	690	40	50	180	20	400	10,30	7.107,00
70	Saco plástico lixo REFORÇADO , capacidade 200 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 10 unidades.	Pct C10	450	50				400	25,90	11.655,00
71	Saco plástico lixo , capacidade 100 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade	Pct c100	570	150	300	80	40		45,00	25.650,00
72	Saco plástico lixo , capacidade 15 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	110	30	50	30			16,50	1.815,00
73	Saco plástico lixo , capacidade 40 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom, Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.	Pct c100	210	50	150	20	30	20	43,80	9.198,00
74	Saco plástico lixo , capacidade 60 litros, cor preta, apresentação peça única. Pct com 100 unidades. Referência de qualidade: Esfrebom,	Pct c100	260	60	150	120	30	50	44,75	11.635,00



	Qualine, Limpa mil, equivalente ou de melhor qualidade.									
75	Saco hospitalar branco 100l , apresentação peça única Pct com 100 unidades	Pct c100	400		400				93,96	37.584,00
76	Soda cáustica , com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	Und	55	10	15	30			13,02	716,10
77	Toalha de Rosto - tamanho 50x70cm, Cor Branca, composição do tecido 100% algodão, pesando no mínimo 400 gr/m ² , felpuda, lisa com costura reforçada, resistência a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a resolução do Inmetro, embalagem individualmente.	Und	150	20	50	80			14,50	2.175,00
78	Varal de Chão em Alumínio c/ Pés 1,00 m x 0,56 m - fácil de montar e guardar, leve e prático. Suporta até 10 Kg de Roupas e/ou 8m lineares. Medidas Aberto: 56 x 99 x 85 (cm) – LxCxH - Medidas Fechado: 56 x 127,5 x 20 (cm) – LxCxH - Peso: 1,52 Kg; Peso Suportado: 10Kg (Carga Total);	Und	10	04	02		04		138,53	1.385,30
79	Varal para roupa - produzido em 100% polipropileno sem adição de material reciclado. Varal com 15 metros de corda reforçada em polipropileno 3mm. Não desfia, não suja, - não mancha a roupa. Uso em varal de quintal. Sistema de trançado especial que proporciona maior durabilidade e excelente maleabilidade.	Und	42	02	10	30			7,82	328,44
80	Vassoura de nylon sintético - cabo de madeira. Medida da base entre 24 a 27 cm. Com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	216	36	50	20	10	100	22,12	4.777,92
81	Vassoura de nylon sintético GARI - cabo de madeira reforçado de 28mm com 1,40m de altura. Nylon rígido ideal para varrer pisos rústicos de grandes áreas, como cimentos e asfalto. Características adicionais: Dimensões: 6cmx10,5cm x 40,5cm – Nylon rígido 0,80mm por 9,0cm de comprimento e cabo de 0,28mm de diâmetro por 1,40altura.	Und	300			100		200	57,50	17.250,00
82	Vassoura de pêlo : Sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base entre 24 a 27 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo	Und	142	12	30	80	20		16,80	2.385,60
83	Vassouras da palha de carnaúba	Und	105		50	20	10	25	5,00	525,00
Valor Total Global										437.694,38

Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade



da administração e definições elencadas no Termo de Referência

1.3. Os valores unitários especificados aqui tiveram como base a Estimativa de Valor observada no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que esses valores são praticados no mercado atualmente e servirão como Pesquisa de Preço, baseado no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

A contratação para a futura e eventual aquisição de **material de higiene e limpeza** é essencial para garantir o pleno funcionamento das diversas secretarias e repartições públicas da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. O fornecimento desses materiais visa assegurar a higienização e manutenção dos espaços públicos, como escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, e demais áreas de uso coletivo, promovendo a salubridade e a segurança tanto dos servidores quanto dos cidadãos que utilizam esses espaços. Produtos como papel higiênico, desinfetantes, detergentes, álcool em gel, entre outros, são indispensáveis para a rotina de higienização e preservação dos ambientes públicos, evitando riscos de contaminações e proporcionando um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades.

A ausência de um processo de compra estruturado desses materiais poderia acarretar desabastecimento e comprometimento dos serviços prestados à população, especialmente em setores sensíveis como saúde e educação. A aquisição por meio de um **Registro de Preços** permite que a administração atenda a essa demanda de forma planejada e contínua, garantindo que os materiais estejam disponíveis sempre que necessário, evitando compras emergenciais, que tendem a ser mais onerosas e menos eficientes. A contratação também visa atender às variações de consumo, garantindo flexibilidade para que os pedidos sejam realizados conforme a necessidade de cada unidade administrativa.

Adicionalmente, essa contratação atende aos princípios da economicidade e eficiência na gestão pública, uma vez que permite a compra de materiais em conformidade com o volume de consumo e de forma centralizada, o que contribui para a redução de custos e otimização dos recursos públicos. A qualidade e especificações técnicas dos produtos também são garantidas no Termo de Referência, de modo que os itens adquiridos atendam aos padrões exigidos para manter a segurança e a higiene dos espaços públicos, cumprindo os requisitos normativos aplicáveis.

Esta licitação será realizada de forma **unificada**, o que traz inúmeros benefícios para a administração pública. Primeiramente, ao centralizar a aquisição em um único processo licitatório, a Prefeitura consegue obter melhores condições de preços, aproveitando a economia de escala gerada pela compra em maior volume. Além disso, a unificação do processo reduz a necessidade de múltiplos certames licitatórios, economizando tempo e recursos administrativos, otimizando a gestão pública. A legalidade deste ato está amparada na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021),



que permite e incentiva a adoção de modalidades como o Registro de Preços para atender demandas contínuas e sazonais de forma planejada, eficiente e conforme o interesse público.

2.2. A **contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.3. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.4. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.5. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.6. Importante salientar que a aquisição dos referidos itens, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

A contratação para a futura e eventual aquisição de **material de higiene e limpeza** para a Administração Municipal de Portalegre/RN é indispensável para a continuidade dos serviços públicos de qualidade e para a garantia de ambientes salubres nas repartições municipais. Estes materiais são fundamentais para a manutenção e preservação de ambientes utilizados pela população e pelos servidores públicos, incluindo escolas, postos de saúde, secretarias e demais prédios municipais. A ausência de um fornecimento regular desses produtos poderia comprometer não só a higiene dos ambientes, mas também a saúde e o bem-estar de todos que circulam nas dependências públicas.

Considerando que a demanda por materiais de higiene e limpeza é contínua e varia conforme as atividades de cada órgão municipal, é necessário garantir que a aquisição ocorra de maneira planejada, por meio de um Registro de Preços, que permitirá a flexibilização dos pedidos conforme as necessidades específicas de cada setor. Itens como papel higiênico, álcool em gel, desinfetantes, sabão líquido, entre outros, são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e seguro, principalmente em locais de grande circulação de pessoas, como escolas e unidades de saúde.

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

3.1.2 *Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência. Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado.

3.1.3 No tocante às normas que regulamentam a aquisição de materiais de higiene e limpeza, é fundamental que o processo licitatório e os produtos adquiridos estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores, como a **ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)**, que estabelece requisitos específicos para produtos de higiene, como desinfetantes e



detergentes de uso geral, garantindo sua segurança, eficácia e adequação ao uso em ambientes públicos. Os produtos devem obedecer à **Resolução RDC n.º 14/2007**, que regula a fabricação, comercialização e controle de produtos saneantes destinados à higienização de ambientes.

3.1.4 Além disso, é necessário observar normas relacionadas ao armazenamento e transporte de produtos químicos de limpeza, estabelecidas pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**, especialmente no que diz respeito à **NBR 14725**, que regulamenta a rotulagem e manuseio seguro de produtos químicos. Também é essencial garantir que os fornecedores apresentem todas as certificações de qualidade, laudos técnicos e fichas de segurança exigidos por essas normas, assegurando que os materiais adquiridos sejam apropriados para o uso em ambientes com grande fluxo de pessoas e com os devidos cuidados ambientais.

3.1.5 *Todos os itens deste Termo de referencia deverão estar dentro dos padrões de qualidade e ser aprovados pelos órgãos competentes, dentre eles, ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR 14725 RESOLUÇÃO RDC Nº 14/2007, e outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor. Visando garantir a ampla competitividade no certame, haja vista o grande volume de materiais a serem adquiridos e considerando a variedade de fabricantes, em âmbito nacional e, ainda, a imensa gama de produtos importados, cujas especificações podem não ser condizentes com aquelas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, - ABNT ou não atendem aos critérios de sustentabilidade descritos na legislação pertinente, justifica-se a solicitação, por parte do Contratante, de eventual apresentação de amostras de produtos cuja especificação seja similar, com qualidade igual ou superior em conformidade com a descrição expressa neste termo de referencias.

3.1.4.* **SERÁ exigido** do primeiro colocado a apresentação de **AMOSTRAS de cada um dos itens arrematados**, a serem encaminhadas ao pregoeiro. **Exceto, quando o produto cuja marca e modelo for igual aos apresentados como referência de qualidade ou mesmo quando o produto vencedor já faça parte do estoque municipal e tenha sido aprovado durante o uso pelas secretarias.**

3.1.5. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio e número correspondente à planilha do processo licitatório.

3.1.6. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo de Referência e da licitação, devendo ser atendida no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail do correspondente item ou lote.

3.1.7. As amostras serão analisadas pelo órgão gerenciador, neste caso, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

3.1.8. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

3.1.9. É possível que o envio das amostras ocorram através de catálogos, todavia, faz-se necessária a previa consulta seguida da autorização do órgão gerenciador.

3.1.10. A proposta do licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da mesma. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada da amostra, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

3.1.11. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

3.2. Providências de adequação.

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

No momento, não se verifica a necessidade de providências extraordinárias ou adequações físicas específicas para o cumprimento desta contratação, dado que os produtos de higiene e limpeza já fazem parte da rotina de consumo dos órgãos públicos municipais. Contudo, é recomendável que as secretarias responsáveis pelo armazenamento e distribuição dos materiais recebidos adotem procedimentos adequados de controle de estoque e uso racional dos produtos, evitando desperdícios e



garantindo que os itens sejam utilizados de forma eficiente e sustentada ao longo do período de vigência do contrato.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes

3.3.1. - Em relação à necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, não se vislumbra a exigência de contratações adicionais para a execução deste objeto, uma vez que o fornecimento dos materiais de higiene e limpeza é autônomo e independente de outros contratos. A entrega, armazenamento e distribuição desses itens serão realizados diretamente pelos fornecedores, em conformidade com as cláusulas contratuais. Portanto, não se prevê a necessidade de serviços auxiliares ou complementares que dependam diretamente desta contratação.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido conforme já especificado no **item 11 do ETP**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1.* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

4.1.2. *As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. *A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.4. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:

4.1.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.1.6. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;



4.1.7. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.8. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

4.1.9 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.10 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.11 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

A contratação futura e eventual de **material de higiene e limpeza** para a Administração Municipal de Portalegre/RN deverá observar uma série de requisitos necessários e suficientes à escolha da solução que melhor atenda às necessidades da Prefeitura, garantindo a qualidade, eficiência e sustentabilidade dos produtos adquiridos. Para tal, a aquisição deverá ser orientada por critérios técnicos rigorosos que assegurem a durabilidade, eficácia e segurança dos materiais, além de promover práticas que minimizem o impacto ambiental, de acordo com as regulamentações vigentes.

Os materiais a serem adquiridos, tais como desinfetantes, detergentes, sabão líquido, papel higiênico, álcool em gel, e sacos de lixo, deverão cumprir os **padrões mínimos de qualidade e desempenho** estabelecidos pela ANVISA e pela ABNT, sendo essenciais a apresentação de certificados de conformidade, laudos técnicos, e fichas de segurança dos produtos (FISPQ). Além disso, é indispensável que os produtos utilizados em ambientes sensíveis, como escolas e unidades de saúde, tenham eficácia comprovada, especialmente no que diz respeito ao controle de agentes patogênicos e à proteção contra contaminações.

Em termos de **sustentabilidade**, a licitação deve priorizar fornecedores que ofereçam produtos biodegradáveis, com baixa toxicidade e impacto ambiental reduzido. O uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis será incentivado, e a adoção de práticas de **logística reversa**, conforme a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, será exigida, sempre que aplicável, para garantir o descarte adequado das embalagens e resíduos gerados. O processo também buscará incentivar soluções de menor consumo de água e energia durante a utilização dos produtos, favorecendo a adoção de tecnologias e práticas que otimizem os recursos naturais.

Assim, os **requisitos da contratação** garantem que a escolha da solução atenda não apenas às demandas operacionais da administração pública, mas também aos princípios de **economicidade, sustentabilidade e preservação da saúde pública**, sempre priorizando o interesse público e a conformidade com as regulamentações legais aplicáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas, porém, observa-se que a marca vencedora deverá atender aos critérios técnicos especificados no (item 03) neste termo de referência.

De acordo com a **Lei 14.133/2021**, a indicação de marcas ou modelos específicos de produtos em procedimentos licitatórios é permitida apenas em casos excepcionais, quando devidamente justificada por razões técnicas que comprovem a superioridade ou a adequação única de determinado produto para a execução do serviço. Para a **futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza** para a Administração Municipal de Portalegre/RN, a indicação de marcas ou modelos deve ser evitada, salvo quando tecnicamente indispensável para atender a padrões mínimos de desempenho ou qualidade, como em situações de compatibilidade técnica ou necessidade de atendimento a requisitos normativos. Nesse caso, qualquer justificativa para a indicação de marcas deverá ser documentado, conforme prevê o art. 41 da Lei



14.133/2021. No entanto, a regra geral é a vedação da exclusividade de marca, promovendo a concorrência e garantindo que o certame seja aberto a diferentes fornecedores que apresentem produtos que atendam às especificações técnicas sem a imposição de uma marca específica.

De certo modo, entendendo que não é possível exigir as marcas, apenas a título informativo, serão sugeridas marcas das quais já são conhecidas pela gestão e das quais sabemos que atendem perfeitamente ao item solicitado, sendo apenas para uso de referência...

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual, nem mesmo do serviço de entrega.

Ainda dentro do previsto pela **Lei 14.133/2021**, a **subcontratação** não será admitida no âmbito desta contratação para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza. O art. 72 da lei permite a subcontratação apenas em condições especificadas e com autorização expressa no contrato, desde que não comprometa a execução do objeto principal. No entanto, neste caso, como o fornecimento dos materiais de higiene e limpeza é direto e não demanda etapas ou serviços especializados que justificariam a subcontratação, ela não será permitida. O fornecedor contratado deve ser diretamente responsável pela entrega de todos os produtos adquiridos, conforme especificações constantes no Termo de Referência, garantindo a qualidade e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.5. Garantia da Proposta e ou da Contratação

4.5.1. De acordo com a **Lei 14.133/2021**, especificamente o **artigo 58, §§**, a exigência de garantia de proposta, com valor de até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, é uma medida facultativa que pode ser aplicada em licitações de maior complexidade ou que envolvam riscos elevados para a administração. No entanto, no caso da **futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza** para a Administração Municipal de Portalegre/RN, essa garantia de proposta não será exigida. A natureza do objeto licitado, que consiste na aquisição de materiais padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não justifica a aplicação dessa exigência, uma vez que os riscos associados ao fornecimento desses itens são considerados baixos e a contratação não envolve complexidade técnica ou execução de serviços.

Além disso, não será exigida a **garantia de contratação**, conforme previsto nos **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, que permite à administração pública solicitar uma garantia no percentual de até 5% do valor do contrato, ou até 10% em casos excepcionais que envolvam grandes riscos ou complexidade técnica. Neste caso, como o objeto da licitação se limita ao fornecimento de materiais de higiene e limpeza de forma parcelada, não há justificativa para essa exigência. A administração opta por não aplicar essa medida, pois a natureza da contratação não apresenta riscos financeiros ou de execução que demandem garantias adicionais para assegurar o cumprimento do contrato. Essa decisão visa também promover a ampla competitividade no certame, evitando barreiras à participação de empresas de pequeno e médio porte.

4.6. Vistoria

De acordo com a **Lei 14.133/2021**, não há exigência de vistoria prévia para a licitação de materiais de higiene e limpeza, uma vez que o objeto da contratação se refere ao fornecimento de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado, que não envolvem especificidades técnicas que demandem avaliação presencial prévia dos locais de entrega. A natureza dos materiais – como desinfetantes, detergentes, papel higiênico, entre outros – permite que a contratação seja feita com base nas especificações constantes no edital e no Termo de Referência, sem a necessidade de inspeção física dos espaços onde serão utilizados.

No entanto, é fundamental que os fornecedores observem a **distância e logística de entrega** dos



produtos. O fornecedor vencedor deverá calcular adequadamente os custos e prazos de entrega, levando em consideração as distâncias até o município de Portalegre/RN e os endereços específicos das secretarias e repartições onde os materiais serão distribuídos. Esse planejamento logístico será essencial para garantir o cumprimento das obrigações contratuais no prazo e com a qualidade requerida, sem que a distância comprometa a eficiência do fornecimento. Portanto, é de responsabilidade do fornecedor avaliar as rotas e prazos para assegurar que as entregas sejam realizadas dentro dos termos acordados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1* O prazo de entrega dos itens é de: até 10 (dias) corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.

5.3.* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.*Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipais.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural
12	Policlínica Terezinha Diógenes	Rua Antonio de Freitas, 34- Centro

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;



Item	Denominação	Local
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Escola M Euvira Gomes de Moura	Sítio Estrondo – Z Rural

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro
04	Conselho Tutelar	Em fase de mudança – Locação de Imóvel

5.7.A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 13:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9.1.* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.



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

6.5. 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 conterá 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.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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;

Gestor do Contrato

6.17. 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 ultrapassem a sua competência.

6.18. 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.

6.19. 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.



6.20. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



- 7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período
- 7.14.1. 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.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.16. 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;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, 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.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.

Prazo de Pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.24. 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 seguinte índice de correção monetária:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;



b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - Menor Preço:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) **Modo de disputa** - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O fornecimento do objeto será parcelado

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



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

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

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

11.12. **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>;

11.13. **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;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: 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;

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

11.16. **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 a matriz;

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

11.18. Certificado ou Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo de estabelecido, demonstrando que a mesma está apta para o seu funcionamento regular (Não serão aceitos protocolos de requerimento do documento).

11.19. Cadastro do licitante junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

11.19.5. 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.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar 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.

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

11.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.22.3. O fornecedor 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado no ETP em conformidade com a pesquisa de preços nº 202408210001.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

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

Portalegre- RN, 19 de setembro de 2024



Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN
Portaria nº 002/2021 – GP PMP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

036/2024 – PE/PMP

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

OBJETO:

Aquisição de material de higiene e limpeza para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

DATAS RELEVANTES:

Início das Propostas: 26/09/2024 às 08h00min

Data Limite de Impugnação: 08/10/2024 às 23h59min

Data Limite de Esclarecimento: 08/10/2024 às 23h59min

Data Final das Propostas: 11/10/2024 às 07h59min

Data da Sessão Pública: 11/10/2024 às 08h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Exclusiva – ME/EPP

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	22
11. DOS RECURSOS	22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA COM BENEFÍCIO ATÉ O LIMITE DE 10% AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE SEDIDAS LOCAL/REGIONAL – Lei Complementar nº 123/2006
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 – PE/PMP
(Processo Administrativo nº 23090003/2024)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEDIADO(A) NA RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122, CENTRO, PORTALEGRE/RN, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL N.º 688, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é **Aquisição de material de higiene e limpeza para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores 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. Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.5. 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.
- 3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.
- 3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.8. **Fica assegurada a participação exclusiva de empresas que se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 para todos os itens.**
- 3.8.1. 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.
- 3.9. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte LOCAIS/REGIONAIS, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.
- 3.10. Considera-se LOCAL, nos termos do Decreto nº 8.538/2015, o limite geográfico do Município de Portalegre/RN.
- 3.11. Considera-se REGIONAL, nos termos do Decreto nº 8.538/2015, limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 3.12. A participação nesta licitação é exclusiva empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ATÉ O LIMITE DE 10% DO MELHOR PREÇO VÁLIDO as MPES sediadas no limite geográfico do Município de Portalegre/RN e no limite geográfico da microrregião de Pau dos Ferros na forma dos dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006, especificamente o § 3º do Art. 48, e alterações da Lei Complementar 147/2014, conforme imagem a seguir:

Pau dos Ferros	006	2 672,604		<ul style="list-style-type: none"> Alexandria Francisco Dantas Itaú José da Penha Marcelino Vieira Paraná Pau dos Ferros Pilões Portalegre Rafael Fernandes Riacho da Cruz Rodolfo Fernandes São Francisco do Oeste Severiano Melo Taboleiro Grande Tenente Ananias Viçosa
----------------	-----	-----------	---	---

Figura 1: Microrregião de Pau dos Ferros¹

3.13. Municípios da Microrregião de Pau dos Ferros: Alexandria, Francisco Dantas, Itaú, José da Penha, Marcelino Vieira, Paraná, Pau dos Ferros, Pilões, Portalegre, Rafael Fernandes, Riacho da Cruz, Rodolfo Fernandes, São Francisco do Oeste, Severiano Melo, Taboleiro Grande, Tenente Ananias, Viçosa.

3.14. JUSTIFICATIVA: Expostas as razões e entendimentos acima mencionados, analisando o objeto do Pregão Eletrônico nº 036/2024, cujo objeto é aquele supracitado na capa deste Edital, pode-se concluir que o mesmo deverá ser realizado com benefício até o limite de 10% as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e equiparadas localizadas locais ou na microrregião de Pau dos Ferros do Estado do Rio Grande do Norte, aplicando-se no que couber os ensinamentos do Decreto nº 8.538/2015.

3.15. A presente delimitação decorre da comprovada existência de números suficientes de licitantes nesta microrregião prontamente capazes de atender ao edital de licitação, levando-se em consideração os princípios da razoabilidade, impessoalidade, moralidade, e principalmente, o tratamento diferenciado às empresas enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, conforme já mencionado deste instrumento convocatório.

3.16. Quanto ao objeto, pela própria característica, o mesmo é de natureza cotidiana, não existindo nenhum obstáculo técnico inibidor à participação de licitantes desta natureza sediados dentro dos limites pré-definidos.

3.17. O incentivo às micro e pequenas empresas locais e regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial são mecanismos importantíssimos na melhora dos Índices de Desenvolvimento do município bem como o retorno na geração de impostos que são aplicados no município.

3.18. A realização do processo licitatório neste contexto garantirá o tratamento diferenciado às empresas regionais, garantindo-lhes meios de geração de emprego e renda para toda a sociedade e região,

¹ https://pt.wikipedia.org/wiki/Lista_de_mesorregi%C3%B5es_e_microrregi%C3%B5es_do_Rio_Grande_do_Norte

proporcionando ainda, eficácia e celeridade nas entregas e na relação contratante e contratado, economia de tempo e custos pela execução do contrato.

3.19. Considerando, por fim, que apenas no município de Portalegre/RN detêm em seu cadastro municipal mais de 10 inscrições ativas de micro e pequenas empresas com atividade principal pertinente ao objeto, além de diversas empresas sediadas nesse limite indicado que participaram anteriormente de procedimento licitatórios referente a esse objeto em anos anteriores (2021, 2022 e 2023) capazes de atender aos itens deste certame, e para ampliar a concorrência e o desenvolvimento social e econômico da LOCAL/REGIONAL.

3.20. 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 do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.21. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.21.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.21.2. 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;
- 3.21.3. 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;
- 3.21.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.21.5. 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;
- 3.21.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.21.7. 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;
- 3.21.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.21.9. a pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.21.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.21.11. 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](#).

3.22. O impedimento de que trata o item 3.10.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.23. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.21.2 e 3.21.3 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.

3.24. Equiparam-se aos autores do 9 as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.25. O disposto nos itens 3.21.2 e 3.21.3 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.

3.26. 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](#).

3.27. A vedação de que trata o item 3.21.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. 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 nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

- 4.5. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 4.7. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
- 4.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.11. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.12. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.14. 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](#).
- 4.15. 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](#).
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.

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

4.19.1. 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

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

4.20. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.20.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por Lote;

4.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19.21 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.

4.22. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca e modelo, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Quantidade Cotada, devendo apresentar cotação para 100% das quantidades dos itens que deseje concorrer.

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

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. 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.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.9. 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.
- 5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.3. 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 no item 4.19.
- 5.10. 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 de real).
- 6.9. 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 inexecutable.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> utilizado para divulgação.

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

6.18. 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 pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. 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.

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

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

6.19.1. 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:

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

6.19.1.2. 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;

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

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. 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;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. 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.

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

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

6.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, onde será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para manifestação do licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 21, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 27 do Decreto Municipal nº. 695 de 27 de dezembro de 2023.

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

6.20.5. O pregoeiro solicitará 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.

6.20.5.1. Em caso de licitação com julgamento por item, será dispensada a exigência do subitem anterior, sendo que o valor registrado no último lance ficará automaticamente vinculado ao licitante que a ofertou.

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

6.21. A prorrogação de que trata o item “6.20.5”, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.21.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.21.2. de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.10. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

7.2. 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](#).

7.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

- 7.5. 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 os itens 3.8.1 e 4.1517 deste edital.
- 7.6. 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. 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 aquisição ou da área especializada no objeto.
- 7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou catálogo digital, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11. 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.
- 7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13. 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.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por mais 02 (duas) horas para apresentação de catálogos digitais, salvo situação em que poderá haver a requisição de diversos catálogos que não poderão ser anexados nos prazos estipulados anteriormente, que em caso específico deverá haver justificativa da particularidade no chat para todos terem acesso à informação.

7.15. Se a(s) amostra(s) ou o(s) catálogo(s) apresentado(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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou pelo registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

8.8. 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.

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

8.10. A habilitação poderá ser verificada por meio do registro cadastral utilizado pelo município, observados os incisos II e III do art. 4º do Decreto Municipal nº 695, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral que trata o item “8.21.” do edital serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Registro Cadastral utilizado pelo município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. 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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

8.21. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.21.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.21.2. SICAF;

8.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

- 8.21.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 8.21.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.21.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.21.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.21.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.21.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.21.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.21.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.22. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.22.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.22.2. 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>;
- 8.22.3. 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;
- 8.22.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

8.22.6. 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 a matriz;

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

8.23. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.23.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.23.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.23.5. 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.

8.23.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.24. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.24.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.25. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

8.25.1. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar 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.

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

8.25.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.2.3. O fornecedor 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, 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.

9.2. 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.

9.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, caso houver.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. 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:
- 10.4.1. 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 preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.4. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN: www.portalegre.rn.gov.br ou no seguinte endereço físico: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, CEP: 59.810-000.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Conforme Termo de Referência.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou, se necessário, pelo endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com.

13.4. Se o pedido de impugnação ou pedido de esclarecimento for enviado por intermédio do endereço eletrônico supracitado, a Administração deverá publicar a referida petição no sistema do Portal de Compras Públicas para acesso por parte dos interessados no processo.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Portalegre/RN, 25 de setembro de 2024.

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos