



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091.2024.PE.027.EPC-SAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por intermédio do **Agente de Contratação**, designado mediante **PORTARIA nº. 001/2025 - SAD/SECOP**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA HIGIENE PESSOAL, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 23/01/2025 às 10:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/01/2025 às 10:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/01/2025 às 10:00 horas	
PLATAFORMA UTILIZADA: Licitar Digital - www.licitardigital.com.br	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE	
AGENTE DE CONTRATAÇÕES: Amanda Barreto	E-MAIL: amanda.barreto@jaboatao.pe.gov.br
FONE: (81) 99975-1797	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 008/2023, Decreto Municipal nº 024/2024 e Instrução Normativa nº 02/2023 – SULIC.	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico da Licitar Digital www.licitardigital.com.br	
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília	
ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, cujo(a) o(a) secretário(a) é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.	
O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 008, de 10 de fevereiro de 2023, publicado no DOM nº 31, de 11/02/2023, em seu art. 4º, que prevê: É da autoridade solicitante, ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimento de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	

Documento assinado digitalmente

gov.br AMANDA MACIEL DE BARROS BARRETO
Data: 08/01/2025 08:11:53-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091.2024.PE.027.EPC-SAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**

AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA

EDITAL

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação do objeto adiante descrito.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO, habilitado pela SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS e designado conforme Portaria, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.
- 1.4 A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados pela Plataforma de Licitações da Licitar Digital no endereço (www.licitardigital.com.br), atentando também para a data e horário do início da disputa

2 OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação a FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO, para fornecimento contínuo de MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA HIGIENE PESSOAL, com validade mínima de 12 (doze) meses, a fim de atender a necessidade dos serviços da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

2.2 COTA PRINCIPAL – Os grupos 01,03 e 05, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo dos itens da presente licitação. Poderão participar todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

2.3 COTA RESERVADA – Os grupos 02,04 e 06, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo dos itens da presente licitação, destinado a participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

2.4 O material deverá ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

2.5 A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante no Termo de Referência Anexo.

2.6 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I - Planilha de Dados Cadastrais
- b) Anexo II - Modelo de proposta
- c) Anexo III - Minuta de Contrato
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) Anexo V- Termo de Referência

3 VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1 O valor total estimado para a presente licitação é de **R\$ 1.003.678,65 (um milhão três mil seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)**.

3.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

3.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

4.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes para o exercício de 2024, na Classificação/Elemento de despesa: 33.90.30.

5 REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Planejamento e Contratação;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

6.2 Do Credenciamento

6.2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do **sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**.

6.2.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Jaboatão dos Guararapes, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.2.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.2.5 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.

6.2.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.2.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da PLATAFORMA DA LICITAÇÃO 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.

6.2.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

7.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

7.3 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

7.6.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.6.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

7.6.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

7.6.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

7.6.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

7.6.7 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.9 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.6.10 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.6.11 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7.6.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

7.6.13 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.6.14 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.

8 DAS DECLARAÇÕES

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

8.1.1 Que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.1.2 Que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.1.3 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.1.4 Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

8.1.5 Que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021

8.1.6 Que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

8.1.7 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.

8.1.8 Que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88

8.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.3 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 14.133/2021.

8.4 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 art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS/LOTES DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA.

9.1 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.2 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.

9.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

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

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Valor unitário e total do lote e seus itens;

10.1.2 Marca dos produtos ofertados.

10.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

10.1.3.1 Ao preencher as especificações, será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

10.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

10.5 O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

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

10.7 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital

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

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

10.10 A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

11.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.5 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.6 Os documentos de habilitação serão solicitados do licitante previamente classificado.

11.7 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da plataforma de licitação da licitar digital.

12 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

12.2 O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

12.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

12.7 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.

12.8 O LANCE deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

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

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

12.11 Na etapa de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 200,00 (duzentos reais).

12.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

12.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

12.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

12.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.19 Poderá o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.20 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

12.21 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

12.25 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

12.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

12.28 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.

12.29 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:

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

12.29.2 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;

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

12.30.1 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 empresas brasileiras;

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

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

12.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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

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

12.34 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 DA FASE DE JULGAMENTO

13.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2 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.

13.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

13.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 11.4 e 13 deste edital.

13.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.

13.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1 Contiver vícios insanáveis;

13.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

13.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

13.8 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.

13.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

13.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.8.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1 O licitante previamente classificado, deverá enviar a documentação de habilitação, exclusivamente pelo Sistema/Plataforma Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

14.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.3 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

14.4 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

14.6 Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

14.7 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.8 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

14.9 Habilitação jurídica:

14.9.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.9.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.9.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.9.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.9.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.10 Habilitação Fiscal e Trabalhista:

14.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.10.2 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.

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

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

14.10.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

14.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.10.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.10.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.10.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.11 Habilitação Técnica:

14.11.1 A licitante deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do grupo a que vai concorrer, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa forneceu os materiais corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

14.11.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

14.11.3 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado para o lote que pretende participar.

14.11.4 O Agente de contratação poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando a apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

14.11.5 No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

14.12 Habilitação Econômico-Financeira:

14.12.1 Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

14.12.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida nos último 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

14.12.3 Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta de preços com os respectivos valores ajustados ao lance vencedor, deverá ser encaminhada em campo próprio no sistema eletrônico, no prazo determinado pelo agente de contratação, e deverá:

15.1.1 Estar redigida de acordo com o modelo disponibilizado no EDITAL, contendo nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, em 01 (uma) via assinada eletronicamente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo(s) representante(s) legal (ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total, em algarismos e por extenso, bem como em formato digital ABERTO, em formato “.xml ou .xls”.

15.1.2 Conter assinatura por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;

15.1.3 Apresentar planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor, observando as condições previstas no Termo de Referência;

15.1.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

15.1.5 Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.

15.1.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15.2 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.3 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16 DOS RECURSOS

16.1 O Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16.5 Após a fase recursal, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

17.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

17.1.4 A convocação se dará por meio do sistema de processamento da licitação (“chat”) e Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2 Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

19 DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação.

19.3 Na assinatura da ata de registro de preços e do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

19.4 Os demais regramentos quanto ao contrato e ata de registro de preços como órgão gerenciador, órgãos participantes, não participantes, vigência, alteração e atualização dos preços registrados dentre outros constam no Termo de Referência em anexo.

20 DO REAJUSTE

20.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

21 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

23 DO PAGAMENTO

23.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1 As regras acerca das condições para a execução do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

25.2 O pedido de impugnação poderá ser encaminhado para o e-mail do Agente de Contratação responsável ou em campo próprio na Plataforma do Licitador Digital, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço: Estrada da Batalha, 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54.315-570.

25.3 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma Licitador Digital.

25.6 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

25.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

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

25.11 O AGENTE DE CONTRATAÇÃO poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

26 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

26.2.1 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);

26.2.2 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

26.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

26.2.4 Multa:

26.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

26.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

26.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

26.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

26.2.4.5 Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

26.2.4.6 O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.

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

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

26.5 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 14.133/2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

26.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.7 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

26.8 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.

26.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

26.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

26.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

26.10 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

26.11 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 da Lei nº 14.133/2021).

26.12 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 ela 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 da Lei nº 14.133/2021).

26.13 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 14.133/21.

27 DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

27.1.1 A anulação do Pregão induz à do contrato.

27.1.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

27.1.4 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

27.1.5 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

27.2 Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.

27.3 Em caso de comprovação que o produto entregue difere em qualquer aspecto do produto contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

27.4 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

27.5 O Agente de Contratação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

27.6 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

28.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

27.8 O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação.

28 DO FORO

28.1 Fica eleito o foro do Jaboatão dos Guararapes - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **RENIELE SILVA DE OLIVEIRA**
Data: 20/12/2024 15:25:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Reniele Silva de Oliveira
Gestora de Planejamento de Contratações - EPC - SAD
Matrícula n.º 91.128-7



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO I

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

DADOS EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
Endereço:	
REPRESENTANT E (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador , conforme os atos constitutivos)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
Telefone:	
E-mail:	
REPRESENTANT E (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura de Jaboatão do Guararapes
A/C: Sr(a). Agente de Contratação(a)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024 - EPCXX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024

Prezado(a) Senhor(a):

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av _____, nº _____, no Município do Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, propõe a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, de acordo com a seguinte

PROPOSTA DE PREÇO:

Nome da Empresa:						
CNPJ N.º:				Telefone:		
Endereço:				E-mail:		
LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					0,00	0,00
2						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):						0,00

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA:**

- 1) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
- 2) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- 3) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que o prazo de validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da entrega da mesma ao Agente de Contratação;
- 5) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas todas as condições estipuladas no Edital e no Termo de Referência da Contratação.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

AQUISIÇÃO DE BENS

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº/.....,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO
DOS GUARARAPES E A
EMPRESA

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n.º 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXX**, neste ato representada pela Secretária da Pasta, Sra. **XXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG: XXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de, cuja execução se dará nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Discriminação do objeto:

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

		<i>edital)</i>	<i>edital)</i>				<i>(se exigida no edital)</i>

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data da última assinatura, prorrogável na forma do arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme natureza da aquisição/serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor da contratação é de R\$ (....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.
- 3.3. 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente recebidos de forma definitiva.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
- Órgão:
- Unidade Orçamentária:
- Projeto / Atividade:
- Elemento de Despesa:
- Fonte:
- Nota de empenho nº , datada de xx/xx/xxxx, no valor de R\$ xxxxxx (xxxxx).
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. A nota fiscal deverá ser encaminhada, acompanhada das certidões de regularidade na forma prevista neste termo de referência, se a contratada apresentar os seguintes documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 5.2. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.
- 5.3. Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles, bem como, todas as certidões de regularidade fiscal;
- 5.4. Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;
- 5.5. A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias obrigatórias.
- 5.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 5.7. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.
- 5.8. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 5.9. O pagamento poderá também ser efetuado por meio de Cartão de Crédito ou Débito, sendo a CONTRATADA informada previamente da modalidade de pagamento adotada pela Administração.
- 5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100)$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

- 5.12. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO OBJETO

6.1 - A entrega dos produtos deverá ser efetuada de acordo com o pedido, acompanhado de recibo de entrega ou da nota fiscal correspondente, esta livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.2 - A entrega deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis**, nos endereços dos Almoxarifados das Secretarias ou órgãos participantes, constantes no Adendo I, ou em local a ser determinado por estes, desde que os novos locais estejam circunscritos na cidade do Jaboatão dos Guararapes. O horário de entrega deverá ser informado pelo solicitante no ato do pedido;

6.3 - Os produtos deverão ser entregues nas embalagens próprias dos fabricantes, acondicionados de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a sua qualidade e durabilidade;

6.4 - Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a marca apresentada na proposta e aprovada, salvo se devidamente justificada a substituição por produto similar ou superior, sem acarretar qualquer ônus adicional a administração municipal;

6.5 - Quando o produto tiver validade, esta não deve ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do seu período de validade total determinado, contados da data de entrega definitiva;

6.6 - Quando os produtos apresentarem datas de validade e lotes diferentes, estes deverão vir acondicionados separadamente;

6.7 - A contratada deverá realizar o transporte do material até o local determinado pela Secretaria ou órgão demandante, e disponibilizar o pessoal necessário ao descarregamento e movimentações necessárias, durante a vigência do Registro de Preços;

6.8 - O objeto será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, **no momento da sua entrega**. Nesta etapa o material deverá ser recebido verificando-se a compatibilidade do (s) item (ns) com o quantitativo discriminado na nota fiscal;
- b) Definitivamente, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, atestando a sua aceitação pela Administração Municipal, mediante termo circunstanciado;

6.9 - O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

6.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade do produto fornecido, devendo os mesmo ser substituído no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. As regras para concessão do reajuste são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

8.1. O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 8.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;
- 10.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.
- 10.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.
- 10.5. As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;
- 12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.6. O CONTRATANTE poderá ainda:
 - 12.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 12.6.2. os casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

- 13.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Devido à unicidade do fornecimento, é vedada a subcontratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. As garantias contratuais referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 18.1. Em atendimento à Lei Complementar nº 45/2023, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SULIC.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

- 19.1. É eleito o Foro de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ANEXO IV

**MINUTA
AQUISIÇÃO DE BENS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20XX - XXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXXXXXX
VALIDADE: 12 (doze) meses**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO
DOS GUARARAPES E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Barreto de Menezes, s/n, bairro de Prazeres, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ(MF) sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada pelo Secretário **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nºXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de junho de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 .A adesão por órgão não participante, só será autorizada para órgãos da administração pública do município do Jaboatão dos Guararapes conforme termos abaixo.

4.2.As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este item 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 participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei 14.133/21 e art. 15, § 2º do Decreto Municipal nº 08 de 10 de fevereiro de 2023.

4.3.O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei 14.133/21 e art. 15, § 2º do Decreto Municipal nº 08 de 10 de fevereiro de 2023.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VALIDADE DA ATA

5.1 A ATA de REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovada a sua maior vantajosidade, conforme art. 84, caput, da Lei 14.133/21.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. À Secretaria Municipal de Administração, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

6.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.

6.1.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados, quando houver.

6.1.3. Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes.

6.1.4. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

6.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.

6.1.6. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

6.1.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

7.1. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;

7.2. Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

7.3. Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência

Da ata e respectivos instrumentos contratuais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

7.5. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

7.6. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

7.7. Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais;

7.8. Indicar o responsável que a responderá por todos os atos e comunicações formais;

7.9. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

7.10. Cumprir todas as especificações previstas no instrumento convocatório que deu origem Ata de Registro de Preços.

7.11. A responsabilidade pelo fornecimento do material será da(s) CONTRATADA(S), a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações objeto deste instrumento.

7.12. Fica assegurado a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até **05 (cinco) dias** a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa.

7.13. A(s) CONTRATADA(S) se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do material desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

7.14. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

7.15. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com os folhetos/catálogos apresentados juntamente com a proposta de preços e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

8. REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 82, VI da Lei 14.133/21, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes.

8.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.2.2.A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.3.Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.4.O registro do Fornecedor será cancelado quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

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

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou, sofrer sanção prevista nos incisos III do art. 156 da Lei 14.133/21;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.;

8.1.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5.O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. por razão de interesse público;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

II.a pedido do Fornecedor.

8.5.1. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

8.6. A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do 15.4. deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

8.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

9.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

10.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

10.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

10.5. As responsabilidades do Gestor da Ata de Registro de Preços são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

11.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

12. VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

12.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão ou Entidade CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

13. DO REGISTRO

13.1 Em atendimento ao Lei Complementar nº 45/2021, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SULIC.

14. CONDIÇÕES GERAIS

30.11 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Jaboatão dos Guararapes para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure

Jaboatão dos Guararapes, XXX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIOXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

TESTEMUNHAS:

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA**

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação do objeto descrito a seguir e foi elaborado com base no Decreto Municipal 08/2023 que disciplina as licitações, os contratos administrativos e seus aditamentos, o Decreto 24/2024 que disciplina a utilização do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo do Município do Jaboatão dos Guararapes, de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021, legislações correlatas e demais exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

OBJETO

Constitui objeto desta licitação a FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO, para fornecimento contínuo de MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA HIGIENE PESSOAL, com validade mínima de 12 (doze) meses, a fim de atender a necessidade dos serviços da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

As Políticas públicas são ações e programas que são desenvolvidos pelo Estado para garantir e colocar em prática direitos que são previstos na Constituição Federal e em outras leis. São medidas e programas criados pelos governos dedicados a garantir o bem estar da população. Tais políticas afetam a todos os cidadãos, de todas as escolaridades, independente de sexo, raça, religião ou nível social. Com o aprofundamento e a expansão da democracia, as responsabilidades do representante popular se diversificaram, passando a ser compreendida de forma objetiva, como a função é promover o bem-estar da sociedade. O bem-estar da sociedade está relacionado a ações bem



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

desenvolvidas e à sua execução em áreas como saúde, educação, meio ambiente, habitação, assistência social, lazer, transporte e segurança, ou seja, deve-se contemplar a qualidade de vida como um todo. As políticas públicas características do Estado Social trazem consigo a necessidade de implementação dos serviços públicos como instrumento para a concretização dos direitos fundamentais sociais, objetivando a transformação da sociedade em prol do bem comum, com vistas à difusão da dignidade da pessoa humana, diretriz de fundamental importância no contexto do Estado Democrático de Direito.

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes no cumprimento de sua missão institucional de administrar com excelência os recursos públicos, servir o cidadão e promover a cidadania, dispõe de unidades de serviço distribuídas nas diversas regiões do território municipal, que funcionam com o objetivo de promover o acesso da população as políticas públicas sobretudo de saúde, educação e assistência social, aplicadas de forma individual e coletiva. Esses espaços, pela função que desempenham, demandam um grande fluxo de pessoas diariamente. A efetividade dessa prestação de serviços pelo Município, perpassa pela organização espacial e disponibilização de recursos humanos, servidores públicos efetivos e terceirizados, e materiais a fim operacionalizar a execução dos serviços.

Entre os recursos materiais e serviços a serem utilizados, temos a necessidade básica de manutenção das condições de higiene pessoal que está diretamente ligada a preservação do asseio e das condições de salubridade entre os munícipes e servidores.

Para garantir a continuidade dessas condições, faz-se necessária a aquisição de materiais e utensílios para higiene pessoal, que apresentou-se como a solução mais viável para a Administração Municipal atender com eficiência e economicidade, a disponibilização dos produtos para os usuários, sobretudo das atividades da Assistência Social e da Educação, visitantes e servidores que frequentam diariamente as nossas unidades de serviço, bem como suprir essa necessidade nos eventos e ações realizadas, facilitando o atendimento a necessidade básica de higiene pessoal, contribuindo assim com a preservação da saúde dos servidores e do público a ser atendido.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA para o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

exercício de 2024, sob o número 86706.

A demanda estimada para este certame foi baseada no levantamento da atual necessidade de cada Órgão/Secretaria participante, considerando a média de consumo do último exercício, e foi encaminhada pelos respectivos Gestores de Compras Corporativas, conforme anexos que constam no processo.

O critério de julgamento adotado (menor preço por lote) considerou o comando do art. 40 e o parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/21:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela organização do certame em nome dos demais demandantes, na qualidade de órgão gerenciador, conforme o Decreto Municipal 024/2024.

- JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preço (SRP) é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou objetos semelhantes, proporcionando rapidez na contratação, estabelecendo uma rotina aperfeiçoada e célere da atividade licitatória, em obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

As contratações para aquisição de bens, produtos, bem como para a prestação de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional pelo Sistema de Registro de Preços, podem ser adotadas desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas nos Artigos 82 a 86 da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Lei 14.133/2021: Necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este Sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, permitindo que a Administração adquira produtos ou serviços em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excessos, evitando a necessidade de grandes estoques, adquirindo apenas o necessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório em conjunto, por estarem comercializando grandes quantidades e variedades, e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária, tendo em vista a impossibilidade de definição real, exata, dos quantitativos a serem demandados.

- JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

A chamada Lei do Pregão foi instituída pela lei federal 10.520/2002 e seus fundamentos foram transportados para a Lei 14.133/2021. Ela é uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de reduzir os custos do processo licitatório, tendo em vista a simplificação das etapas burocráticas, com a utilização dos recursos eletrônicos. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta para a Administração Municipal.

3.3 - Os itens foram divididos da seguinte forma:

3.3.1 - **Os grupos 01,03 e 05** correspondem a **Cota Principal** de até 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo do item com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado a todos os interessados que atendam aos requisitos do edital;

3.3.2 - **Os grupos 02,04 e 06** correspondem a **Cota Reservada** de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado a participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

3.4 - QUADRO DEMONSTRATIVO:

GRUPO 01 - COTA PRINCIPAL (75%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALGODÃO EM BOLA COMPOSTO POR FIBRAS NATURAIS, 100% HIDRÓFILO, MACIO, ABSORVENTE EM EMBALAGEM DE 100 GRAMAS.	PCT	278	R\$ 6,73	R\$ 1.870,94
2	BARBEADOR - DE PLÁSTICO, TIPO DESCARTÁVEL, COM 2 LAMINAS PARALELAS, EMBALAGEM APROPRIADA.	UND	450	R\$ 1,66	R\$ 747,00
3	COLÔNIA PARA ADULTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 120 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	180	R\$ 12,45	R\$ 2.241,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

4	COLÔNIA PARA CRIANÇA EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	225	R\$ 9,85	R\$ 2.216,25
5	CONDICIONADOR (ADULTO) EM FRASCO DE 350ML - INDICADO PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, PARA ENXAGUAR OS CABELOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 7,79	R\$ 2.103,30
6	CONDICIONADOR INFANTIL , INDICADO PARA ENXAGUAR TODOS OS TIPOS DE CABELOS, PROPORCIONANDO BRILHO E MACIEZ. CLINICAMENTE TESTADO, PH BALANCEADO, NÃO POSSUI ÁLCOOL, NÃO IRRITA OS OLHOS. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO. CONTEÚDO MINIMO DE 400ML. COM REGISTRO MS/ANVISA NO ROTULO	UND	270	R\$ 9,51	R\$ 2.567,70
7	CREME DENTAL ADULTO , TEOR DE FLÚOR 1.500 PPM, EMBALAGEM PLÁSTICA TUBO COM 90 G. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 2,63	R\$ 710,10
8	CREME DENTAL INFANTIL , COM FLÚOR, EMBALAGEM INDIVIDUAL COM PESO LÍQUIDO DE 50 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: 1.100 PPM DE FLÚOR, SORBITOL, SILICA, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, POLIETILENOGLICOL, ARBOXIMETILCELULOS E, SACARINA	UND	150	R\$ 4,32	R\$ 648,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	SÓDICA, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)				
9	CREME PARA PENTEAR CABELO (ADULTO) - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOPRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	180	R\$ 9,26	R\$ 1.666,80
10	CREME PARA PENTEAR CABELO INFANTIL - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 8,83	R\$ 2.384,10
11	DESODORANTE - TIPO LIQUIDO, UNISSEX, ANTITRANSPIRANTE, SEM ÁLCOOL,NEUTRO, PARA O CORPO, NA EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 90 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 8,21	R\$ 2.216,70



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

12	ESCOVA DE DENTES DE PLÁSTICO COM CERDAS DE NYLON PARA HIGIENE BUCAL, DE ADOLESCENTE/ADULTO, COM CERDAS MACIAS MEDIA DE NYLON COM NO MÍNIMO 34 TUFOS DE CERDAS E 4 FILEIRAS DE TUFOS APARADAS E ARREDONDADAS UNIFORMEMENTE NA MESMA ALTURA, CORES DIVERSAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16 A 17 CM DE COMPRIMENTO, CABO ANATÔMICO EMBORRACHADO E PONTAS ARREDONDADAS, A ESCOVA DEVE CONTER A MARCA IMPRESSA NO CABO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ESTOJO PROTETOR DE CERDAS. APROVADO PELO ABO .REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	UND	270	R\$ 2,96	R\$ 799,20
13	ESCOVA PARA CABELO TIPO MAFÊ, EM MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO 19X2,5X5,5CM (CORES VARIADAS)	UND	135	R\$ 9,97	R\$ 1.345,95
14	HASTE FLEXÍVEL, PLÁSTICO, COM RANHURAS, ALGODÃO, COM 2 PONTAS (CAIXA COM 75 UNIDADES). REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	278	R\$ 2,58	R\$ 717,24



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15	HIDRATANTE CORPORAL PELE MISTA, EMBALAGEM 200 G - CREME PARA, HIDRATARE AMACIAR A PELE, (ADULTO) COMPOSIÇÃO, ÁGUA, GLICERINA, DIMETICONE, VASELINA, TRIGLICERIDEO CAPRILICO, CAPRICO, ACIDO ESTEARICO, CICLOMETICONE, OCTILDEODECANOL, ESTEARATO DE ETILENOGLICOL., PARA TODOS OS TIPOS DE PELE. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	180	R\$ 9,40	R\$ 1.692,00
16	PENTE FINO PARA CABELO PLASTICO, FINOS, SEM CABO, NEUTRA.	UND	45	R\$ 3,05	R\$ 137,25
17	PENTE LARGO PARA CABELOS COM CABO, EM PLÁSTICO	UND	180	R\$ 3,89	R\$ 700,20
18	SABONETE INFANTIL, EM TABLETE, NEUTRO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), COMUM, PARA USO INFANTIL, 90 GRAMAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	150	R\$ 2,21	R\$ 331,50
19	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSEPTICO - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSEPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA	01 LITRO	221	R\$ 26,73	R\$ 5.907,33



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	CONTENDO 01 LITRO, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
20	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSEPTICO - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSEPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADODERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	4.064	R\$ 45,27	R\$ 183.977,28
21	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO, PARA MÃOS, EMBALAGEM COM 500ML REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	18	R\$ 5,80	R\$ 104,40
22	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL PARA BANHO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM FRACOS DE 200 ML, HIPOALERGÊNICO, ATÓXICO, COM PERFUME SUAVE, CONTENDO IMPRESSA A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E	UND	18	R\$ 17,01	R\$ 306,18



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094, EMBALADO EM PLÁSTICO RESISTENTE.				
23	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 01 LITRO, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	01 LITRO	1.677	R\$ 10,25	R\$ 17.189,25
24	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	36	R\$ 23,81	R\$ 857,16
25	SABONETE PERFUMADO, 90G, CONTENDO IMPRESSO NA EMBALAGEM A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094.	UND	270	R\$ 1,62	R\$ 437,40



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

26	XAMPU ("SHAMPOO") PARA CRIANÇA COM 200ML - ORIGEM VEGETAL, INFANTIL, PARA CABELOS DE TODOS OS TIPOS, ISENTO DE SAIS E CORANTES. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 14,37	R\$ 3.879,90
27	XAMPU ("SHAMPOO") EMBALAGEM DE 350ML - (ADULTO), PARA DAR BRILHO E MACIES AOS TODOS OS TIPOS DE CABELOS, A BASE DE ESSENCIAS DE FRUTAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	270	R\$ 12,57	R\$ 3.393,90
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ R\$ 241.148,03 (duzentos e quarenta e um mil, cento e quarenta e oito reais e três centavos)					R\$ 241.148,03
GRUPO 02 - COTA RESERVADA (25%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALGODÃO EM BOLA COMPOSTO POR FIBRAS NATURAIS, 100% HIDRÓFILO, MACIO, ABSORVENTE EM EMBALAGEM DE 100 GRAMAS.	PCT	92	R\$ 6,73	R\$ 619,16
2	BARBEADOR - DE PLÁSTICO, TIPO DESCARTÁVEL, COM 2 LAMINAS PARALELAS, EMBALAGEM APROPRIADA.	UND	150	R\$ 1,66	R\$ 249,00
3	COLÔNIA PARA ADULTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 120 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	60	R\$ 12,45	R\$ 747,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

4	COLÔNIA PARA CRIANÇA EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	75	R\$ 9,85	R\$ 738,75
5	CONDICIONADOR (ADULTO) EM FRASCO DE 350ML - INDICADO PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, PARA ENXAGUAR OS CABELOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 7,79	R\$ 701,10
6	CONDICIONADOR INFANTIL , INDICADO PARA ENXAGUAR TODOS OS TIPOS DE CABELOS, PROPORCIONANDO BRILHO E MACIEZ. CLINICAMENTE TESTADO, PH BALANCEADO, NÃO POSSUI ÁLCOOL, NÃO IRRITA OS OLHOS. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO. CONTEÚDO MINIMO DE 400ML. COM REGISTRO MS/ANVISA NO ROTULO	UND	90	R\$ 9,51	R\$ 855,90
7	CREME DENTAL ADULTO , TEOR DE FLÚOR 1.500 PPM, EMBALAGEM PLÁSTICA TUBO COM 90 G. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 2,63	R\$ 236,70
8	CREME DENTAL INFANTIL , COM FLÚOR, EMBALAGEM INDIVIDUAL COM PESO LÍQUIDO DE 50 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: 1.100 PPM DE FLÚOR, SORBITOL, SILICA, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, POLIETILENOGLICOL, ARBOXIMETILCELULOS E, SACARINA	UND	50	R\$ 4,32	R\$ 216,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	SÓDICA, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)				
9	CREME PARA PENTEAR CABELO (ADULTO) - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	60	R\$ 9,26	R\$ 555,60
10	CREME PARA PENTEAR CABELO INFANTIL - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 8,83	R\$ 794,70
11	DESODORANTE - TIPO LIQUIDO, UNISSEX, ANTITRANSPIRANTE, SEM ÁLCOOL,NEUTRO, PARA O CORPO, NA EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 90 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 8,21	R\$ 738,90



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

12	ESCOVA DE DENTES DE PLÁSTICO COM CERDAS DE NYLON PARA HIGIENE BUCAL, DE ADOLESCENTE/ADULTO, COM CERDAS MACIAS MEDIA DE NYLON COM NO MÍNIMO 34 TUFOS DE CERDAS E 4 FILEIRAS DE TUFOS APARADAS E ARREDONDADAS UNIFORMEMENTE NA MESMA ALTURA, CORES DIVERSAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16 A 17 CM DE COMPRIMENTO, CABO ANATÔMICO EMBORRACHADO E PONTAS ARREDONDADAS, A ESCOVA DEVE CONTER A MARCA IMPRESSA NO CABO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ESTOJO PROTETOR DE CERDAS. APROVADO PELO ABO .REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	UND	90	R\$ 2,96	R\$ 266,40
13	ESCOVA PARA CABELO TIPO MAFÊ, EM MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO 19X2,5X5,5CM (CORES VARIADAS)	UND	45	R\$ 9,97	R\$ 448,65
14	HASTE FLEXÍVEL, PLÁSTICO, COM RANHURAS, ALGODÃO, COM 2 PONTAS (CAIXA COM 75 UNIDADES). REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	92	R\$ 2,58	R\$ 237,36



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15	HIDRATANTE CORPORAL PELE MISTA, EMBALAGEM 200 G - CREME PARA, HIDRATAR E AMACIAR A PELE, (ADULTO) COMPOSIÇÃO, ÁGUA, GLICERINA, DIMETICONE, VASELINA, TRIGLICERIDEO CAPRILICO, CAPRICO, ACIDO ESTEARICO, CICLOMETICONE, OCTILDODECANOL, ESTEARATO DE ETILENOGLICOL., PARA TODOS OS TIPOS DE PELE. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	60	R\$ 9,40	R\$ 564,00
16	PENTE FINO PARA CABELO PLASTICO, FINOS, SEM CABO, NEUTRA.	UND	15	R\$ 3,05	R\$ 45,75
17	PENTE LARGO PARA CABELOS COM CABO, EM PLÁSTICO	UND	60	R\$ 3,89	R\$ 233,40
18	SABONETE INFANTIL, EM TABLETE , NEUTRO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), COMUM, PARA USO INFANTIL, 90 GRAMAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	50	R\$ 2,21	R\$ 110,50
19	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSÉPTICO - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSÉPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA	01 LITRO	73	R\$ 26,73	R\$ 1.951,29



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	CONTENDO 01 LITRO, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
20	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSÉPTICO - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSÉPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	1.354	R\$ 45,27	R\$ 61.295,58
21	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO, PARA MÃOS, EMBALAGEM COM 500ML REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	6	R\$ 5,80	R\$ 34,80
22	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL PARA BANHO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM FRACOS DE 200 ML, HIPOALERGÊNICO, ATÓXICO, COM PERFUME SUAVE, CONTENDO IMPRESSA A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E	UND	6	R\$ 17,01	R\$ 102,06



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094, EMBALADO EM PLÁSTICO RESISTENTE.				
23	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 01 LITRO, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	01 LITRO	559	R\$ 10,25	R\$ 5.729,75
24	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	12	R\$ 23,81	R\$ 285,72
25	SABONETE PERFUMADO, 90G, CONTENDO IMPRESSO NA EMBALAGEM A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094.	UND	90	R\$ 1,62	R\$ 145,80



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

26	XAMPU ("SHAMPOO") EMBALAGEM DE 350ML - (ADULTO) , PARA DAR BRILHO E MACIES AOS TODOS OS TIPOS DE CABELOS, A BASE DE ESSENCIAS DE FRUTAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 12,57	R\$ 1.131,30
27	XAMPU ("SHAMPOO") PARA CRIANÇA COM 200ML - ORIGEM VEGETAL, INFANTIL, PARA CABELOS DE TODOS OS TIPOS, ISENTOS DE SAIS E CORANTES. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	90	R\$ 14,37	R\$ 1.293,30
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ 75.455,55 (setenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)					R\$ 80.328,47
GRUPO 03 - COTA PRINCIPAL (75%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ABSORVENTE FEMININO - PACOTE COM 8 UNIDADES - DE USO HIGIENE PESSOAL, COMPOSTO DE POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIACRILATO DE SÓDIO, POLIETILENO, COPOLÍMERO, ETILENO/ ISOPRENO/ ESTIRENO. COBERTURA EXTRAMACIA, PROTETOR IMPERMEÁVEL E FAIXA, ANTIADERENTE, FINO, C/ABAS, PARA FLUXO DE 100% DE ABSORÇÃO, PEQUENO/MÉDIO. REGISTRO NA ANVISA/ MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	90	R\$ 4,77	R\$ 429,30



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

2	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO G , PARA PESO DE 70 A 90 KG E CINTURA ATÉ 150 CM.COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	90	R\$ 1,63	R\$ 146,70
3	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO M , PARA PESO DE 40 À 70 KG E CINTURA ATÉ 140 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRAVAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	90	R\$ 1,30	R\$ 117,00
4	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO XG , PARA PESO ACIMA DE 90 KG E CINTURA DE ATÉ 120 À 160 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS.NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR	UND	90	R\$ 2,28	R\$ 205,20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.				
5	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO G , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	87.324	R\$ 0,70	R\$ 61.126,80
6	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO M , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	20.836	R\$ 0,57	R\$ 11.876,52
7	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO P , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA	UND	4.576	R\$ 0,52	R\$ 2.379,52



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.				
8	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE	UND	103.024	R\$ 0,80	R\$ 82.419,20
9	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XXG , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	75.125	R\$ 0,83	R\$ 62.353,75
10	LENÇOS UMEDECIDOS EMBALAGEM COM 100 UNIDADES , SISTEMA DE ABERTURA PUXA-FÁCIL PARA FACILITAR A RETIRADA DE UM LENÇO DE CADA VEZ E ADESICO COLO/DESCOLA, PARA PROTEGER A ABERTURA DA EMBALAGEM, MANTENDO OS LENCINHOS SEMPRE	UND	45	R\$ 7,21	R\$ 324,45



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	ÚMIDOS.COM 100 LENÇOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)				
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ R\$ 221.378,44 (duzentos e vinte e um mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)					R\$ 221.378,44
GRUPO 04 - COTA RESERVADA (25%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ABSORVENTE FEMININO - PACOTE COM 8 UNIDADES - DE USO HIGIENE PESSOAL,COMPOSTO DE POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIACRILATO DE SÓDIO,POLIETILENO, COPOLÍMERO, ETILENO/ ISOPRENO/ ESTIRENO. COBERTURA EXTRA MACIA, PROTETOR IMPERMEÁVEL E FAIXA, ANTIADERENTE, FINO, C/ABAS, PARA FLUXO DE 100% DE ABSORÇÃO, PEQUENO/MÉDIO. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	30	R\$ 4,77	R\$ 143,10



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

2	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO G , PARA PESO DE 70 A 90 KG E CINTURA ATÉ 150 CM.COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	30	R\$ 1,63	R\$ 48,90
3	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO M , PARA PESO DE 40 À 70 KG E CINTURA ATÉ 140 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	30	R\$ 1,30	R\$ 39,00
4	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO XG , PARA PESO ACIMA DE 90 KG E CINTURA DE ATÉ 120 À 160 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS.NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR	UND	30	R\$ 2,28	R\$ 68,40



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.				
5	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO G , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	29.108	R\$ 0,70	R\$ 20.375,60
6	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO M , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	6.945	R\$ 0,57	R\$ 3.958,65
7	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO P , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA	UND	1.525	R\$ 0,52	R\$ 793,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.				
8	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE	UND	34.341	R\$ 0,80	R\$ 27.472,80
9	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XXG , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	25.041	R\$ 0,83	R\$ 20.784,03
10	LENÇOS UMEDECIDOS EMBALAGEM COM 100 UNIDADES , SISTEMA DE ABERTURA PUXA-FÁCIL PARA FACILITAR A RETIRADA DE UM LENÇO DE CADA VEZ E ADESICO COLO/DESCOLA, PARA PROTEGER A ABERTURA DA EMBALAGEM, MANTENDO OS LENCINHOS SEMPRE	UND	15	R\$ 7,21	R\$ 108,15



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	ÚMIDOS.COM 100 LENÇOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)				
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ R\$ 73.791,63 (setenta e três mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e três centavos)					R\$ 73.791,63
GRUPO 05 - COTA PRINCIPAL (75%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANHEIRA INFANTIL PARA RECÉM- NASCIDO , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20L, COR TRANSPARENTE COM DETALHES EM ROSA E AZUL, EM POLIPROPILENO ATÓXICO, COM VÁLVULA DE ESCOAMENTO, ESPAÇO INTERNO ADEQUADO PARA ACOMODARO BEBÊ.	UND	90	R\$ 35,78	R\$ 3.220,20
2	SABONETEIRA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA, CORES VARIADAS,MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,9X7,8X4,3CM.	UND	135	R\$ 7,87	R\$ 1.062,45
3	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 400 ML: DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O	UND	32	R\$ 26,65	R\$ 852,80



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	USO DE CHAVES; FIXAÇÃO COM PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 400 ML.				
4	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 800 ML: DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES, FIXADO COM PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 800 ML.	UND	23	R\$ 28,36	R\$ 652,28
5	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO BIG ROLLS: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSOS NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA ROLOS DE PAPEL DE 300 ATÉ 500 METROS POR 10 CENTÍMETROS.	UND	46	R\$ 45,22	R\$ 2.080,12
6	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSO NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA PAPEL DE 25 CM X 200M.	UND	15	R\$ 42,13	R\$ 631,95



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHAS: DISPENSER PARA PAPEL TOALHA COM 02 OU 03 DOBRAS, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR BRANCA. SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES. VISOR CENTRAL TRANSPARENTE. COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA DE 220X210MM	UND	45	R\$ 60,16	R\$ 2.707,20
8	TOALHA DE PAPEL EM BOBINA: TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM FIBRAS 100% CELULOSE NATURAL VIRGEM (NÃO RECICLADA), GRAMATURA DE 30 G/M2, APRESENTAÇÃO EM BOBINA, NAS DIMENSÕES: 20 CM X 200M.	BOBINA COM 200 METROS	810	R\$ 45,62	R\$ 36.952,20
9	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA: TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHADAS, NA COR BRANCA, CONFECCIONADAS EM FIBRAS COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, MEDINDO 22 X 23 CM, FOLHA SIMPLES, 2 DOBRAS, EMBALAGEM COM 1000 FOLHAS.	PCT COM 1.000 FOLHAS	10.533	R\$ 22,99	R\$ 242.153,67
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ R\$ 290.312,87 (duzentos e noventa mil, trezentos e doze reais e oitenta e sete centavos)					R\$ 290.312,87

GRUPO 06 - COTA RESERVADA (25%)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANHEIRA INFANTIL PARA RECÉM-NASCIDO , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20L, COR TRANSPARENTE COM DETALHES EM ROSA E AZUL, EM POLIPROPILENO ATÓXICO, COM VÁLVULA DE ESCOAMENTO, ESPAÇO INTERNO ADEQUADO PARA ACOMODAR BEBÊ.	UND	30	R\$ 35,78	R\$ 1.073,40
2	SABONETEIRA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA, CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,9X7,8X4,3CM.	UND	45	R\$ 7,87	R\$ 354,15
3	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 400 ML : DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES; FIXAÇÃO COM PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 400 ML.	UND	10	R\$ 26,65	R\$ 266,50
4	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 800 ML : DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES, FIXADO COM	UND	7	R\$ 28,36	R\$ 198,52



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 800 ML.				
5	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO BIG ROLLS: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSOS NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA ROLOS DE PAPEL DE 300 ATÉ 500 METROS POR 10 CENTÍMETROS.	UND	15	R\$ 45,22	R\$ 678,30
6	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSO NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA PAPEL DE 25 CM X 200M.	UND	5	R\$ 42,13	R\$ 210,65
7	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHAS: DISPENSER PARA PAPEL TOALHA COM 02 OU 03 DOBRAS, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR BRANCA. SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES. VISOR CENTRAL TRANSPARENTE. COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA DE 220X210MM	UND	15	R\$ 60,16	R\$ 902,40



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8	TOALHA DE PAPEL EM BOBINA: TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM FIBRAS 100% CELULOSE NATURAL VIRGEM (NÃO RECICLADA), GRAMATURA DE 30 G/M2, APRESENTAÇÃO EM BOBINA, NAS DIMENSÕES: 20 CM X 200M.	BOBINA COM 200 METROS	270	R\$ 45,62	R\$ 12.317,40
9	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA: TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHADAS, NA COR BRANCA, CONFECCIONADAS EM FIBRAS COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, MEDINDO 22 X 23 CM, FOLHA SIMPLES, 2 DOBRAS, EMBALAGEM COM 1000 FOLHAS.	PCT COM 1.000 FOLHAS	3.511	R\$ 22,99	R\$ 80.717,89
VALOR ESTIMADO DO GRUPO: R\$ R\$ 96.719,21 (noventa e seis mil, setecentos e dezenove reais e vinte e um centavos)					R\$ 96.719,21
TOTAL GLOBAL					R\$ 1.003.678,65

3.5 - VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.003.678,65 (Um milhão, três mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

3.5.1 - O valor unitário estimado dos itens foi obtido com base na cotação de preços realizada em sites de comércio eletrônico, diretamente com fornecedores locais e com base em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentação anexa ao processo.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da aquisição correrão por conta dos órgãos e entidades participantes, cujos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

elementos de despesa constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

4.2 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes para o exercício de 2024, na Classificação/Elemento de despesa: 33.90.30.

DA PROPOSTA

Apresentação:

5.1 - A proposta deve ser apresentada preferencialmente em papel timbrado e identificada com o número do lote a que se refere, nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal da licitante, na última folha, e rubricada nas demais;

5.2 - Os itens devem ser descritos de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e indicar a **marca** a ser ofertada. Deve conter o valor unitário, o valor total por item e valor global do lote, os quais deverão ser expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). O preço global de cada lote deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

5.3 - Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige neste item.

5.4 - A licitante deverá anexar junto a proposta o catálogo/folder do produto, referente ao grupo/item correspondente;

5.5 - A licitante deverá anexar junto a proposta a comprovação de que os produtos correspondentes aos lotes 01, 02, 03 e 04, no que couber, foram fabricados de acordo com as normas sanitárias vigentes ou a comprovação da dispensa de tal regulação.

5.6 - No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como os demais insumos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que natureza for.

5.6 - Poderá ser solicitada a comprovação de que o produto/marca a ser ofertada foi fabricado de acordo com as normas técnicas determinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro - Inmetro) conforme disposições do artigo 42, da Lei 14.133/21;

5.6.1 - Caso solicitada, a comprovação deverá se dar mediante a apresentação de certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do processo de fabricação do produto com as normas já citadas, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente (Inmetro) ou por entidade credenciada, conforme dispõe o artigo 42, inciso III da Lei 14.133/21.

5.7 - Os materiais objeto deste instrumento deverão ser de EXCELENTE QUALIDADE, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

Julgamento:

5.8 – A proposta será julgada pelo critério de menor preço por grupo.

5.9 - Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

Validade:

5.10 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

5.11 - Os preços apresentados para a execução do objeto serão revisados conforme o disposto no item 10.4 deste Termo de Referência.

DA HABILITAÇÃO

6.1 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1.1 - A licitante deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do grupo a que vai concorrer, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a)** Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b)** Objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);
- c)** Afirmação de que a empresa forneceu os materiais corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

6.1.3 - Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado para o lote que pretende participar.

6.1.4 - O Agente de contratação poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando a apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

6.1.5 - No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.1.6 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

6.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1 - Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

6.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

6.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.7 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 - Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

6.3.1.2 - Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

6.3.1.3 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, mediante ordem de fornecimento a ser encaminhada por e-mail, contendo a descrição dos produtos, quantidade, local de entrega com endereço, informação do horário de funcionamento da unidade de serviço para fins de entrega, e assinatura do responsável pela solicitação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7.2 - A entrega deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis**, nos endereços dos Almoxarifados das Secretarias ou órgãos participantes, constantes no Adendo I, ou em local a ser informado por estes no ato do pedido, desde que os novos locais estejam circunscritos na cidade do Jaboatão dos Guararapes, acompanhado do recibo de entrega ou da nota fiscal correspondente.

7.3 - Os produtos deverão ser entregues nas embalagens próprias dos fabricantes, acondicionados de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a sua qualidade e durabilidade;

7.4 - Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a marca apresentada na proposta e aprovada, salvo se devidamente justificada a substituição por produto similar ou superior, sem acarretar qualquer ônus adicional a administração municipal;

7.5 - Quando o produto tiver validade, esta não deve ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do seu período de validade total determinado, contados da data de entrega definitiva;

7.6 - Quando os produtos apresentarem datas de validade e lotes diferentes, estes deverão vir acondicionados separadamente;

7.7 – A contratada deverá realizar o transporte do material até o local determinado pela Secretaria ou órgão demandante, e disponibilizar o pessoal necessário ao descarregamento e movimentações necessárias, durante a vigência do Registro de Preços;

7.8 - O objeto será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições: Provisoriamente, **no momento da sua entrega**. Nesta etapa o material deverá ser recebido verificando-se a compatibilidade do (s) item (ns) com o quantitativo discriminado na nota fiscal;

Definitivamente, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, atestando a sua aceitação pela Administração Municipal, mediante termo circunstanciado;

7.9 - O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade do produto fornecido, devendo os mesmos ser substituído no prazo de até **02 (dois)** dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

7.11 - A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

7.12 - Além das penalidades previstas no presente Termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ao contido no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 99/2007 (Plenário) e 92/2004 (segunda Câmara), respectivamente.

PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

- Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

8.3 - Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;

8.4 - O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os itens entregues estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência, sendo efetuada eventual retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, que será calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = IPCA do mês anterior

8.7 - A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.8 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A Ata de Registro de Preços se constitui em um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas pelo licitante vencedor do certame, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e propostas apresentadas. A ata tem o intuito de formalizar o registro da proposta vencedora após sua adjudicação e homologação pela autoridade competente, garantindo a administração a possibilidade de, durante a vigência da ata, e respeitadas as suas condições, exigir o cumprimento e/ou a celebração de contrato sem a necessidade de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

realizar uma nova licitação. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, visando atender ao interesse público e evitar prejuízos ao erário público.

9.2 - Da validade do Registro de Preços

9.2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da publicação de seu extrato, tanto no Diário Oficial do Município (DOM) quanto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 18 do Decreto Municipal Nº 24 de 05 de março de 2024 e art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2.2 - No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado, conforme art. 18, § 2º do Decreto Municipal Nº 24 de 05 de março de 2024.

9.2.3 - Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial, conforme art. 18, § 3º do Decreto Municipal Nº 24 de 05 de março de 2024.

9.2.4 – A ata deverá ser assinada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n.º 14.133/21.

9.3 - Órgão Gerenciador:

9.3.1 – O Órgão ou entidade gerenciadora corresponde ao órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

9.3.2 - A Secretaria Municipal de Administração, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

9.3.3 - Caberá ao órgão ou à entidade gerenciadora, a prática dos seguintes atos de controle e administração, conforme o artigo 3º do Decreto Municipal Nº 24 de 05 de março de 2024:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- I – realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preço (IRP) para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades;
- II – consolidar as informações e demandas relativas ao objeto do registro de preços;
- III – definir o objeto e demais informações necessárias para consolidar o termo de referência ou projeto básico;
- IV – apurar o valor de mercado e o valor estimado da licitação ou contratação, a partir de ampla pesquisa ou de consulta às tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo;
- V – promover os atos necessários à realização do procedimento, a exemplo dos estudos técnicos preliminares e termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, além de efetivar os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ARP, o registro e a publicação do extrato, bem como o encaminhamento das cópias das atas aos órgãos ou às entidades participantes;
- VI – organizar os quantitativos individuais destinados aos órgãos ou às entidades participantes em cada ata;
- VII – gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados;
- VIII – autorizar a adesão à ARP pelo órgão ou pela entidade não participante, nas condições previstas no art. 5º do Decreto Municipal nº 24 de 05 de março de 2024;
- IX – acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
- X – avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- XI – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou das obrigações contratuais, em relação às suas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

contratações, bem como decorrentes de comportamentos que comprometam a lisura do procedimento licitatório e o funcionamento do Sistema de Registro de Preços - SRP;

XII – decidir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais, sem prejuízo da necessária anuência do fornecedor detentor da ata, quando do remanejamento ou redistribuição de quantitativos;

9.3.4 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes, observado como limite a quantidade total registrada para cada item;

9.3.5 - A hipótese prevista no item anterior dispensa a autorização do detentor da ARP;

9.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante caso haja sua anuência;

9.3.7 - As pesquisas de mercado e de valor estimado deverão observar a Instrução Normativa n.º 005 de 10 de agosto de 2023, baseada na Lei Federal nº 14.133 de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

9.3.8 - A possibilidade de que trata o inciso XII, quando admitida, constará do aviso de intenção de registro de preços previsto no inciso I, supracitado.

9.4 - Órgãos Participantes:

9.4.1 - O Órgão ou entidade participante corresponde ao órgão ou entidade da Administração Pública que manifestou interesse em participar dos procedimentos iniciais da contratação para Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

9.4.2 - Caberá ao órgão ou à entidade participante manifestar seu interesse em participar da licitação com vistas ao Registro de Preços, conforme o artigo 4º do Decreto Municipal Nº 24 de 05 de março de 2024, devendo para tanto:

I – encaminhar pedido de compra para fins de registro de preços devidamente preenchido;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

II – solicitar, motivadamente, a adequação do termo de referência ou projeto básico encaminhado, ou a complementação desses documentos, com os itens a serem inseridos ou alterados na ARP;

III – promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão ou entidade gerenciadora;

IV – zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

V – informar ao órgão ou à entidade gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do detentor da ARP, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido no edital;

VI – encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora cópia do contrato celebrado, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato;

VII – nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente, encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora cópia dos documentos emitidos, de eventuais anulações e do relatório de desempenho do contratado no prazo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

VIII – realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

IX – acompanhar preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município (DOM), para verificação de possíveis alterações.

9.4.3 - Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo. O fiscal do contrato, designado pelo respectivo órgão ou pela entidade participante, ficará responsável pelos atos pertinentes à fiscalização e execução do contrato, inclusive por aqueles consequentes das aquisições por nota de empenho ou outro instrumento equivalente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9.4.4 - O preço registrado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, por todo órgão ou pela entidade participante, exceto para os casos de obras e serviços de engenharia, respeitadas as hipóteses previstas no art. 12, deste Decreto.

9.4.5 - No caso de registro de preços para obras, a participação de outro órgão está vinculada à formalização de compromisso daquele órgão ou daquela entidade, de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

9.4.6 - Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras Corporativas, sendo admitida, em caso justificadamente necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes - JaboatãoPrev;

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;

9.4.7 – Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

9.4.8 - O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

9.5 - Das Adesões por Órgãos não participantes:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9.5.1 - O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão ou entidade que não tenha sido incluído originalmente no processo possa aderir à Ata de Registro de Preços na qualidade de órgão não participante.

9.5.2 - O Órgão ou entidade Não Participante corresponde ao órgão ou entidade da Administração Pública que não manifestou interesse em participar dos procedimentos iniciais da contratação para Registro de Preços e portanto não integra a Ata de Registro de preços;

9.5.3 - O órgão ou a entidade gerenciadora somente responde pelos atos relativos à adesão da ARP, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

9.5.4 - Os órgãos ou entidades não participantes, interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão indicando o número da ata, o detentor, o item e a quantidade que pretende aderir, conforme determina o art. 5º do Decreto Municipal 24, de 05 de março de 2024.

9.5.5 - Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9.5.6 - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços, conforme art. 33, § 3º do Decreto Municipal nº 24 de 05 de março de 2024 e art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/21.

9.5.7 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem, conforme art. 33, § 4º do Decreto Municipal nº 24 de 05 de março de 2024 e art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/21.

9.5.8 - Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão e a disponibilidade de saldo dos itens.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9.5.9 – Para Órgãos e Entidades Não Participantes só serão permitidas adesões por grupo.

9.6 - Da Revisão e Cancelamento do Registro de Preços

9.6.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou na ocorrência de fato superveniente que provoque a elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata, observado o exposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 24, de 05 de março de 2024.

9.6.2 - Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preços praticados no mercado, a revisão poderá ser realizada de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços, conforme exposto no § 1º do art. 25 do Decreto Municipal nº 24, de 05 de março de 2024.

9.6.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora da ata poderá revisar preço registrado, desde que o pedido formulado pelo detentor da Ata de Registro de Preços seja devidamente instruído com os documentos necessários e suficientes à comprovação dos fatos alegados, observado o exposto no art. 25, § 2º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 24, de 05 de março de 2024.

9.6.4 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.6.5 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração do preço registrado não desobriga o detentor da Ata de Registro de Preços do compromisso assumido, nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

9.7 - Da alteração ou atualização dos preços registrados, da negociação e do cancelamento do registro de preços:

9.7.1 - O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

9.7.2 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

9.7.3 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

9.7.4 - A alteração de preço deverá ser publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.7.5 - O Prestador de serviço será cancelado quando:

- I. descumprir parcial ou total as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora;
- III – nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- IV – nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o prestador de serviço se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;
- V – por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
- VI – por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- VII – quando o prestador de serviço for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- VIII – quando prestador de serviço for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- IX – amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- X – por ordem judicial.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9.7.6 - A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do 15.10, será enviada diretamente ao detentor da Ata de Registro de Preços por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz.

9.7.7 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Prestador de Serviço, ou no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município e no PNCP.

9.7.8 - O cancelamento do registro de preços poderá ser solicitada pelo Prestador de Serviço:

9.7.8.1 - A solicitação deverá ser formulada por escrito;

9.7.8.2 - Deverá assegurar o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

9.7.8.3 - O Prestador de Serviço poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço;

9.7.8.4 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 24/2024.

9.8 - Das Sanções em Caso de Descumprimento da Detentora da Ata

9.8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.8.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preço conforme previsão contida no art. 3º, inc. XI, do Decreto Municipal nº 24, de 2024;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

9.8.3. Exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista no art. 4º, inc. VIII, do Decreto Municipal nº 24, de 2024;

9.8.4 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no edital, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DO CONTRATO

10.1 - A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 89 da Lei n.º 14.133/21.

Vigência e assinatura:

10.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

10.2.1 - O fornecimento dos materiais objeto desta licitação se enquadram como fornecimento contínuo ou prolongado, tendo em vista que se propõe a suprir a demanda diária de materiais para higiene pessoal, utilizado diariamente nas atividades de serviço da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, sobretudo na execução das políticas públicas de caráter social, de educação e de Saúde, e ainda para atender aos servidores municipais nas atividades administrativas, visando a promoção dos Direitos Sociais previstos na Constituição Federal, conforme o disposto no inciso XV do artigo 6º da Lei 14.133/21:

[...]

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

[...]

10.3 - O contrato deverá ser assinado em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n.º 14.133/21.

10.4 - Revisão contratual:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

10.4.1 - Do Reajuste:

10.4.1.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 01/11/2024.

10.4.1.2 - Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4.1.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

10.4.1.7 - O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

10.4.2 - Do Reequilíbrio econômico-financeiro:

10.4.2.1 - O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.4.2.2 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

10.4.2.3 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

10.5 - Da Extinção contratual:

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

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

10.5.2.1 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.5.2.2 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5.3 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

10.5.3.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

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

10.5.4 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.4.3 - Indenizações e multas.

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

10.5.6 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.6 - Da participação de consórcio:

10.6.1 - O Artigo 15 da Lei de Licitações de nº 14.133/21, atribui a administração, conforme a sua discricionariedade, a prerrogativa de vedar a participação empresas reunidas em consórcios.

10.6.2 - Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a execução do objeto da presente licitação, diante da sua baixa complexidade.

10.6.3 - Esclareça-se que a vedação de participação de Empresas constituídas sob a forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira a competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade, além da necessidade de sigilo de informação. Nesse sentido também aponta a jurisprudência do TCU registrada no Acórdão no 1.946/2006;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

10.6.4 - Neste caso, a especificidade do objeto, a divisão em lotes, a previsão de cota reservada para a participação de ME's e EPP's e por tratar-se de um bem comum em que diversas empresa atuam no mesmo ramo, torna-se inviável admitir consórcio.

10.7 - Da Subcontratação:

10.7.1 - O Artigo 122 da Lei de Licitações de nº 14.133/21, atribui a administração, conforme a sua discricionariedade, a prerrogativa de vedar a subcontratação de empresas para execução do objeto.

10.7.2 - A subcontratação ocorre quando uma empresa contratada para entrega de um produto ou execução de um serviço contrata outra empresa para realizar uma parte complementar do serviço no qual ela não é especializada.

10.7.3 - É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte, tendo em vista tratar-se de objeto de baixa complexidade.

10.8. Da Garantia de Execução de Contrato

10.8.1 - A CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do presente contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos termos dos artigos 96 e 98, ambos da Lei federal nº 14.133/21, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

10.8.1.1 - Em caso de escolha da modalidade prevista no inciso II, do §1º do art. 96 da Lei 14.133/21 (seguro-garantia), o prazo para apresentação da referida garantia deverá ser no máximo 01 (um) mês antes da assinatura do contrato, nos termos do §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

10.8.1.2 - O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.8.1.3 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

10.8.1.4 - A garantia mencionada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo inclusive pelas multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

proceder a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado.

10.8.1.5 - A garantia de execução será devolvida através de requerimento da CONTRATADA, mediante a apresentação do termo circunstanciado do recebimento dos serviços.

10.8.1.6 - Caso a CONTRATADA apresente a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo fornecido pela Prefeitura.

10.8.1.7 - A Garantia em dinheiro deverá ser prestada, em favor do Município do Jaboatão dos Guararapes, no Banco, Agência e Conta fornecida pela Prefeitura.

10.8.2 - A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e após 90 (noventa) dias corridos do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

10.8.3 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

10.8.4 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no CONTRATO e poderá ensejar rescisão contratual.

10.8.5 - A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato.

10.8.6 - A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

10.8.7 - A modalidade seguro-garantia e cartas de fiança bancárias somente serão aceitas de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSPE e pelo Banco Central, observada a legislação que rege a matéria.

10.9 - Das Alterações Contratuais

10.9.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

10.9.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/21.

10.9.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A Contratada deve cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3 - Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/21;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

11.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/21;

11.5 - Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

11.6 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado, tendo em vista o que está previsto no artigo 117, da Lei Federal n.º 14.133/21;

12.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

12.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo, bem como para atesto e garantia do pagamento;

12.5 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.6 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

12.7 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

12.8 - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando a Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

13. OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

13.1 - Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

13.2 - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

13.3 - Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

13.4 - Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

13.5 - Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

13.6 - Recusar fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

13.7 - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

13.8 - Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após prévio contato com a contratada.

14. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

14.1 - Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

14.2 - Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 14.3 - Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 14.4 - Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 14.5 - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.6 - Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 14.7 - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 14.8 - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 14.9 - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 14.10 - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15.DAS PENALIDADES

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. 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);

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

15.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

15.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

15.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

15.2.4.5. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

15.2.4.6. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

15.5. 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 14.133/2021).

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

15.8. 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.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

15.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

15.11. 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 da Lei nº 14.133/2021).

15.12. 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 ela 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 da Lei nº 14.133/2021).

15.13. 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 14.133/21.

16. ADENDOS

16.1 - Integram o presente Termo de Referência os seguintes adendos:

- a) Adendo I – Relação de Participantes com os endereços dos respectivos Almojarifados;
- b) Adendo II – Distribuição do quantitativo do objeto/participante;
- c) Adendo III - Modelo da proposta de preços.

17. DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Jaboatão dos Guararapes, 19 de dezembro de 2024.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Izabela Ferreira de Siqueira Gomes
Coordenadora
Matrícula n.º 40.917.889-1



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO I – PARTICIPANTE / ENDEREÇO / TELEFONE

1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes - JaboatãoPrev

Rua Waldemar Basgal, nº 576 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes (PE) - CEP: 54.400-400
- Fone: (81) 3462-4855

2. Secretaria Municipal de Administração

Almoxarifado - Rua José Alves Bezerra, 465 B, Guararapes - Jaboatão dos Guararapes (PE)
Fone: 99106.9939

3. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

SEMASC/CREAS - Fone: (81) 9.8749.8747
Rua José Braz Moscow, nº 126 - Piedade - Jaboatão dos Guararapes (PE)

4. Secretaria Municipal de Educação

CDL - Centro de Distribuição e Logística - Fone: (81) 9.9198.1064
Rua Dr. Júlio Maranhão, nº 229 - Guararapes - Jaboatão dos Guararapes (PE)

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Complexo Administrativo - Fone: (81) 9.9165.0144
Estrada da Batalha, nº 1.200 QD N - Galpão I - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes (PE)

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Complexo Administrativo - Fone: (81) 9.9656.5543
Estrada da Batalha, nº 1.200 QD N - Galpão I - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes (PE)

7. Secretaria Municipal Infraestrutura

Complexo Administrativo
Estrada da Batalha, nº 1.200, QD N - Galpão I - Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes (PE)

8. Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda

Palácio da Batalha
Av. Barreto de Menezes, nº 1.648 - Prazeres - Jaboatão dos Guararapes (PE)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO II – QUANTITATIVO DO MATERIAL POR SECRETARIA PARTICIPANTE

MAPA QUANTITATIVO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS												
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL												
OBJETO: Registro de Preços para aquisição Corporativa de Material e Utensílios para Higiene Pessoal, para atender as necessidades dos órgãos que compõem a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.												
DESCRIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO			DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO POR PARTICIPANTE									
IT E M	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	SA D	SAS	SDE	SDU	SEDUC	SEIN FRA	SEFA Z	JABP REV	SMS	QTD
1	ABSORVENTE FEMININO - PACOTE COM 8 UNIDADES - DE USO HIGIENE PESSOAL, COMPOSTO DE POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIACRILATO DE SÓDIO, POLIETILENO, COPOLÍMERO, ETILENO/ ISOPRENO/ ESTIRENO. COBERTURA EXTRA MACIA, PROTETOR IMPERMEÁVEL E FAIXA, ANTIADERENTE, FINO, C/ABAS, PARA FLUXO DE 100% DE ABSORÇÃO, PEQUENO/MÉDIO. REGISTRO	UND	0	120	0	0	0	0	0	0	0	120



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)											
2	ALGODÃO EM BOLA COMPOSTO POR FIBRAS NATURAIS, 100% HIDRÓFILO, MACIO, ABSORVENTE EM EMBALAGEM DE 100 GRAMAS.	PCT	0	120	0	250	0	0	0	0	0	370
3	BANHEIRA INFANTIL PARA RECÉM-NASCIDO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20L, COR TRANSPARENTE COM DETALHES EM ROSA E AZUL, EM POLIPROPILENO ATÓXICO, COM VÁLVULA DE ESCOAMENTO, ESPAÇO INTERNO ADEQUADO PARA ACOMODAR	UND	0	120	0	0	0	0	0	0	0	120



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	BEBÊ.											
4	BARBEADOR - DE PLÁSTICO, TIPO DESCARTÁVEL, COM 2 LAMINAS PARALELAS, EMBALAGEM APROPRIADA.	UND	0	600	0	0	0	0	0	0	0	600
5	COLÔNIA PARA ADULTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 120 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	240	0	0	0	0	0	0	0	240
6	COLÔNIA PARA CRIANÇA EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	300	0	0	0	0	0	0	0	300
7	CONDICIONADOR (ADULTO) EM FRASCO DE 350ML - INDICADO PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, PARA ENXAGUAR OS CABELOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8	CONDICIONADOR INFANTIL , INDICADO PARA ENXAGUAR TODOS OS TIPOS DE CABELOS, PROPORCIONANDO BRILHO E MACIEZ. CLINICAMENTE TESTADO, PH BALANCEADO, NÃO POSSUI ÁLCOOL, NÃO IRRITA OS OLHOS. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO. CONTEÚDO MÍNIMO DE 400ML. COM REGISTRO MS/ANVISA NO ROTULO	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360
9	CREME DENTAL ADULTO , TEOR DE FLÚOR 1.500 PPM, EMBALAGEM PLÁSTICA TUBO COM 90 G. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360
10	CREME DENTAL INFANTIL , COM FLÚOR, EMBALAGEM INDIVIDUAL COM PESO LÍQUIDO DE 50 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: 1.100 PPM DE FLÚOR, SORBITOL, SILICA, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, POLIETILENOGLICOL, ARBOXIMETILCELULOS E, SACARINA SÓDICA,	UND	0	200	0	0	0	0	0	0	0	200



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	COMPOSIÇÃO AROMÁTICA. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)											
11	CREME PARA PENTEAR CABELO (ADULTO) - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	240	0	0	0	0	0	0	0	240
12	CREME PARA PENTEAR CABELO INFANTIL - EMBALAGEM COM 300ML - SEM ENXAGUE; PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO; EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO(MARCA, PRAZO DE VALIDADE,REGISTRO NA	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)											
13	DESODORANTE - TIPO LIQUIDO, UNISSEX, ANTITRANSPIRANTE, SEM ÁLCOOL, NEUTRO, PARA O CORPO, NA EMBALAGEM FRASCO PLÁSTICO DE 90 ML. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

14	ESCOVA DE DENTES DE PLÁSTICO COM CERDAS DE NYLON PARA HIGIENE BUCAL, DE ADOLESCENTE/ADULTO, COM CERDAS MACIAS MEDIA DE NYLON COM NO MÍNIMO 34 TUFOS DE CERDAS E 4 FILEIRAS DE TUFOS APARADAS E ARREDONDADAS UNIFORMEMENTE NA MESMA ALTURA, CORES DIVERSAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16 A 17 CM DE COMPRIMENTO, CABO ANATÔMICO EMBORRACHADO E PONTAS ARREDONDADAS, A ESCOVA DEVE CONTER A MARCA IMPRESSA NO CABO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ESTOJO PROTETOR DE CERDAS. APROVADO PELO ABO .REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360
15	ESCOVA PARA CABELO TIPO MAFÊ, EM MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO 19X2,5X5,5CM (CORES	UND	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	VARIADAS)											
16	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO G, PARA PESO DE 70 A 90 KG E CINTURA ATÉ 150 CM.COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	120	0	0	0	0	0	0	0	120
17	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO M, PARA PESO DE 40 À 70 KG E CINTURA ATÉ 140 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS	UND	0	120	0	0	0	0	0	0	0	120



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.											
18	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO XG, PARA PESO ACIMA DE 90 KG E CINTURA DE ATÉ 120 À 160 CM. COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS.NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	120	0	0	0	0	0	0	0	120



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

19	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO G , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	0	0	0	5.805	0	0	0	0	5.805
20	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO M , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	0	0	0	25.742	0	0	0	0	25.742



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

21	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO P , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	0	0	0	108.101	0	0	0	0	108.101
22	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XG , COM FORMATO ANATÔMICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE	UND	0	0	0	0	127.408	0	0	0	0	127.408



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

23	FRALDA DESCART Á VEL INFANTIL, TAMANHO XXG , COM FORMATO ANAT Ô MICO, ELÁSTICO NAS PERNAS, FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS CONTRA VAZAMENTOS. NA EMBALAGEM DEVER ÃO ESTAR IMPRESSOS TODOS OS DADOS DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.	UND	0	0	0	0	93.062	0	0	0	0	93.062
24	HASTE FLEXÍVEL , PLÁSTICO, COM RANHURAS, ALGODÃO, COM 2 PONTAS (CAIXA COM 75 UNIDADES). REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	120	0	250	0	0	0	0	0	370
25	HIDRATANTE CORPORAL PELE MISTA, EMBALAGEM 200 G - CREME PARA, HIDRATAR E AMACIAR A PELE, (ADULTO) COMPOSIÇÃO, ÁGUA, GLICERINA, DIMETICONE, VASELINA, TRIGLICERIDEO CAPRILICO, CAPRICO, ACIDO ESTEARICO, CICLOMETICONE,	UND	0	240	0	0	0	0	0	0	0	240



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	OCTILDODECANOL, ESTEARATO DE ETILENOGLICOL., PARA TODOS OS TIPOS DE PELE. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)											
26	LENÇOS UMEDECIDOS EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, SISTEMA DE ABERTURA PUXA-FÁCIL PARA FACILITAR A RETIRADA DE UM LENÇO DE CADA VEZ E ADESICO COLO/DESCOLA, PARA PROTEGER A ABERTURA DA EMBALAGEM, MANTENDO OS LENCINHOS SEMPRE ÚMIDOS.COM 100 LENÇOS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

27	PAPEL HIGIÊNICO COM 08 ROLOS DE 300 METROS: PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES DE ALTA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM. EMBALAGEM COM 08 ROLOS COM 10CMX300M CADA .	EMBALAGEM COM 08 ROLOS	504 0	0	0	200	0	0	120	0	0	5.360
28	PAPEL HIGIÊNICO COM 08 ROLOS DE 500 METROS: PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES DE ALTA QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM. EMBALAGEM COM 08 ROLOS COM 10CMX500M CADA .	EMBALAGEM COM 08 ROLOS	480	100	0	150	0	0	0	0	0	730
29	PAPEL HIGIÊNICO ROLO COM 30 METROS: FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE. PICOTADO E GOFRADO. COMPOSIÇÃO: FIBRAS 100% CELULOSE VIRGEM. NÃO CONTÉM EXTRATO DE SEDA. FARDO COM 64 (SESSENTA E QUATRO)ROLOS COM 10CMX30M, CADA.	EMBALAGEM COM 64 ROLOS	200	30	0	50	0	0	50	50	0	380



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

30	PAPEL HIGIÊNICO ROLO DE 30 METROS: FOLHA SIMPLES. COMPOSIÇÃO: 100% DE FIBRAS NATURAIS. FARDOS COM 64 (SESSENTA E QUATRO) ROLOS COM 10CMX30M, CADA.	EMBALAGEM COM 64 ROLOS	2250	30	0	100	0	0	0	0	0	2.380
27	PENTE FINO PARA CABELO PLÁSTICO, FINOS, SEM CABO, NEUTRO.	UND	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
28	PENTE LARGO PARA CABELOS COM CABO, EM PLÁSTICO	UND	0	240	0	0	0	0	0	0	0	240
29	SABONETE INFANTIL, EM TABLETE , NEUTRO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), COMUM, PARA USO INFANTIL, 90 GRAMAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	200	0	0	0	0	0	0	0	200
30	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSEPTICO - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSEPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS	01 LITRO	0	24	0	270	0	0	0	0	0	294



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

	AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 01 LITRO, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.											
31	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS BACTERICIDA ANTISSEPTICO - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA ANTISSEPTICO PARA ASSEPSIA DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, PRONTO PRA USO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	505 0	48	0	100	0	0	200	20	0	5.418
32	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO, PARA MÃOS, EMBALAGEM COM 500ML REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	24	0	0	0	0	0	0	0	24



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

33	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL PARA BANHO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM FRACOS DE 200 ML, HIPOALERGÊNICO, ATÓXICO, COM PERFUME SUAVE, CONTENDO IMPRESSA A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094, EMBALADO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	UND	0	24	0	0	0	0	0	0	0	24
34	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 01 LITRO: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 01 LITRO, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	01 LITRO	210 4	12	0	120	0	0	0	0	0	2.236



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

35	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - 05 LITROS: SABONETE LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS MÃOS E ANTEBRAÇOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, COM FRAGÂNCIAS AROMATIZANTES DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 05 LITROS	0	48	0	0	0	0	0	0	0	48
36	SABONETE PERFUMADO, 90G, CONTENDO IMPRESSO NA EMBALAGEM A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094.	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360
37	SABONETEIRA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA, CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,9X7,8X4,3CM.	UND	0	180	0	0	0	0	0	0	0	180



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

38	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 400 ML: DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES; FIXAÇÃO COM PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 400 ML.	UND	0	30	0	0	0	0	12	0	0	42
39	SABONETEIRA/DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL - 800 ML: DISPENSER EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES, FIXADO COM PARAFUSO INCLUÍDO NA EMBALAGEM E RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE PARA 800 ML.	UND	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

40	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO BIG ROLLS: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSOS NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA ROLOS DE PAPEL DE 300 ATÉ 500 METROS POR 10 CENTÍMETROS.	UND	0	15	0	34	0	0	12	0	0	61
41	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA: DISPENSER EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS INCLUSO NO PRODUTO, ABERTURA POR TRAVA, CAPACIDADE PARA PAPEL DE 25 CM X 200M.	UND	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

42	SUPORTE PARA TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHAS: DISPENSER PARA PAPEL TOALHA COM 02 OU 03 DOBRAS, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR BRANCA. SISTEMA DE FECHAMENTO QUE DISPENSE O USO DE CHAVES. VISOR CENTRAL TRANSPARENTE. COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA DE 220X210MM	UND	0	10	0	34	0	0	12	4	0	60
43	TOALHA DE PAPEL EM BOBINA: TOALHAS DE PAPEL EM BOBINA, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM FIBRAS 100% CELULOSE NATURAL VIRGEM (NÃO RECICLADA), GRAMATURA DE 30 G/M2, APRESENTAÇÃO EM BOBINA, NAS DIMENSÕES: 20 CM X 200M.	BOBINA COM 200 METROS	500	580	0	0	0	0	0	0	0	1.080



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

44	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA: TOALHAS DE PAPEL INTERFOLHADAS, NA COR BRANCA, CONFECCIONADAS EM FIBRAS COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, MEDINDO 22 X 23 CM, FOLHA SIMPLES, 2 DOBRAS, EMBALAGEM COM 1000 FOLHAS.	PCT COM 1.000 FOLHAS	129 44	300	0	450	0	0	200	150	0	14.044
45	XAMPU ("SHAMPOO") PARA CRIANÇA COM 200ML - ORIGEM VEGETAL, INFANTIL, PARA CABELOS DE TODOS OS TIPOS, ISENTO DE SAIS E CORANTES. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360
46	XAMPU ("SHAMPOO") EMBALAGEM DE 350ML - (ADULTO) , PARA DAR BRILHO E MACIES AOS TODOS OS TIPOS DE CABELOS, A BASE DE ESSENCIAS DE FRUTAS. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE)	UND	0	360	0	0	0	0	0	0	0	360



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ADENDO III – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura de Jaboatão do Guararapes
A/C: Sr(a). Agente de Contratação(a)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2024 - EPCXX - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024

Prezado(a) Senhor(a):

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av _____, nº _____, no Município do Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, propõe a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, de acordo com a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**:

Nome da Empresa:						
CNPJ N.º:				Telefone:		
Endereço:				E-mail:		
GRUPO XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					0,00	0,00
2						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):						0,00

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA**:

Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;

Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;

Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que o prazo de validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da entrega da mesma ao Agente de Contratação;

A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas todas as condições estipuladas no Edital e no Termo de Referência da Contratação.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa