

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Formalização de Ata Registro de Preços visando à Contratação de Empresa para fornecimento de materiais de limpeza e higiene, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação e do Município de Ferreiros-PE, no Estado de Pernambuco, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização do processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto justifica-se em face ao interesse público presente para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Educação e do Município de Ferreiros, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades

2.2. A aquisição de material de limpeza, descartável e higiene pessoal, visa atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação e do Município de Ferreiros de Ferreiros, para manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento dos setores, assim como materiais de uso pessoal. Além disso, procurando proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre às atividades fins com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos diversos usuários, conforme os itens e quantitativos detalhados no Termo de Referência em anexo. O fornecimento desses itens é essencial para a higienização dos espaços físicos, a manutenção da salubridade dos ambientes de atendimento e o suporte às ações realizadas nos espaços públicos.

2.3. O objetivo principal é manter a limpeza e higiene em todos os ambientes do Fundo Municipal de Educação e Município de Ferreiros e daqueles que faz parte da entidade, bem como oferecer um atendimento diferenciado à população que frequentam os departamentos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a esta prefeitura municipal.

2.4. As especificações foram realizadas pelo setor de Administração que compõe a Prefeitura Municipal de Ferreiros, e os demais responsáveis técnicos de seus respectivos órgãos participantes.

2.5. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.6. A ausência desses insumos compromete não apenas a qualidade do atendimento, mas também a segurança sanitária dos usuários e servidores.

2.7. Diante do exposto, verifica-se que a formalização da Ata de Registro de Preços (ARP) é a alternativa mais eficiente para garantir a aquisição planejada e estratégica dos materiais, trazendo diversos benefícios à administração pública, tais como:

- **Otimização do planejamento e gestão orçamentária** – permite a aquisição conforme a necessidade do município, evitando desperdícios e gastos desnecessários;
- **Redução de custos administrativos** – elimina a necessidade de múltiplas licitações, proporcionando maior agilidade no atendimento às demandas;
- **Padronização dos itens adquiridos** – garante uniformidade e qualidade dos produtos utilizados nos programas socioassistenciais;
- **Atendimento contínuo às unidades** – assegura que os serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania tenham os insumos essenciais para o seu funcionamento, evitando desabastecimento e paralisação de atividades.

2.8. Assim, justifica-se a contratação por meio de Ata de Registro de Preços, pois possibilita que a administração pública tenha fornecedores previamente qualificados, garantindo maior eficiência, transparência e economicidade. Além disso, a modalidade possibilita a aquisição dos produtos de forma gradual e conforme a demanda, sem a necessidade de estoque excessivo, o que evita desperdícios e possibilita melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.9. Dessa forma, a formalização da Ata de Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e utensílios de copa é imprescindível para garantir a manutenção das atividades do Fundo Municipal de Educação e Município de Ferreiros, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à população e a adequada estruturação dos espaços de atendimento socioassistencial.

2.10. FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.11. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com o número de licitações realizadas no municipal de Ferreiros, como também de outros atos que por ventura se fizerem necessários publicar.

2.12. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.12.1. A contratação está fundamentada nos estudos técnicos preliminares, documento do qual foram extraídos a necessidade do objeto, critérios de seleção do fornecedor, prazo e locais de entrega, recebimento do objeto, especificação do objeto, quantidade e preço de mercado, dentre outras diretrizes.

2.13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.13.1. A solução como um todo para atendimento da demanda, conforme ETP – Estudo Técnico Preliminar, será efetivada pela realização de pregão eletrônico, do tipo menor preço por lote, pois se trata de uma aquisição de bens comuns cujas especificações podem ser definidas com precisão no presente Termo de Referência. Este modelo permite uma ampla competição entre os fornecedores e garante a obtenção do objeto necessários pelo menor custo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	UNIT	TOTAL
1	Alcool em Gel para mãos 500ml - álcool em gel, antisséptico, aloe vera, 70%, higienizante para as mãos, frasco com 500 g, com bico dosador (válvula pump).	UNIDADE	1.150	11,25	12.937,50
2	Alcool Etilico 1l. Alcool etílico hidratado, composição 54,0° inpm, em frascos plásticos de 1l. Com tampa abre e fecha de rosquear, uso doméstico	UNIDADE	1.150	10,83	12.454,50
3	Água Sanitária 1l. - água sanitária com ação alvejante, bactericida, germicida e desinfetante, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio de 2 a 2,5% de cloreto ativo, biodegradável, pronto para uso, contendo no rotulo ou impresso na embalagem: o nome do químico responsável, o número do registro no ministério da Saúde com prazo de validade superior a 06 meses no ato da entrega. Embalagem descartável de 1 (um) litro, em plástico resistente.	LITRO	3.950	4,95	19.552,50
4	Algodão - hidrófilo, confeccionado em fibras 100% algodão, branqueadas, isento de amidos, alvejante óptico e ph, substancias gordurosas, substancias solúveis em água dentro dos limites estabelecidos na nbr 13300, rolo com 250gr	UNIDADE	1.800	11,76	21.168,00
5	Copo descartáveis para café de 50 ml. Descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 50 ml, na cor branca, embalagem com 100 unidades.	PACOTES	4.200	3,91	16.422,00
6	Escova para lavagem de roupas, confeccionada em madeira com cerdas de nylon, com pinos e bolinhas nas pontas.	UNIDADES	179	5,28	945,12
7	Espunja de prato - esponja de limpeza nylon dupla face bactericida, primeira linha, para limpeza de utensílios domésticos. Um lado de fibra sintética abrasiva e o outro em esponja sintética macia de poliuretano. Medidas aproximadas de no mínimo 110 x 75 x 20 mm (c x l x a). Devem constar no rótulo o cnpj da empresa, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 01 ano.	UNIDADES	1.900	2,46	4.674,00
8	LIMPA ALUMINIO líquido, fr de 500 ml composição básica: tensoativo aniônico, sulfônico; conservante, abrasivos, corante e veí+A16:B21culo; tipo líquido; com validade de 2 anos; laudo analítico do leto do produto e autorização funcionamento do fabricante ANVISA/MS	UNIDADES	271	6,13	1.661,23
9	Pano de chão - de chão, tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm	UNIDADES	520	7,24	3.764,80
10	Rodo 40 cm – rodo de 40 cm em eva com base em metal com cabo de 1,50 mt.	UNIDADES	150	15,28	2.292,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

11	Vassoura piaçava - de piaçaba, com base em madeira (tratada, polida e sem pintura) resistente, com dimensões mínimas de 20x5cm, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 10cm, comprimento mínimo do cabo de 120cm.	UNIDADES	270	17,26	4.660,20
12	AMACIANTE 2L. Amaciante de roupa, perfumado, frasco 2 litros.	UNIDADES	1.440	13,98	20.131,20
13	Bacia de plástico 28 litros	UNIDADES	57	33,60	1.915,20
14	Desinfetante Germicida. Desinfetante germicida e bactericida, fragrância eucalipto embalagem c/ 500 ml, composição: cloreto de alquildimetilbenzil amônio 0,75%. O produto deverá possuir Registro válido na ANVISA, conforme Lei nº 6.360/1976.	UNIDADES	1.375	5,78	7.947,50
15	Esponja de lã de aço , formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios domésticos, embalagem: pacote com 8 unidades peso líquido não inferior a 60 g marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	PACOTE	2.450	4,58	11.221,00
16	Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	UNIDADES	110	7,92	871,20
17	ÁCIDO MURIÁTICO para limpeza geral. Composição: Ácido clorídrico (HCL) e água, concentração maior q/ 30,0 (% M/M). Embalagem c/ 1000 ml, rotulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Quando da entrega o produto de vera apresentar no mínimo 80% do prazo de validade.	LITRO	354	11,29	3.996,66
18	PRENDENDOR DE ROUPA em plástico resistente, embalagem com 12 unidades	UNIDADES	90	6,40	576,00
19	Lustra móveis 200 ml - lustra móveis, cremoso, frasco de material resistente com 200 ml, embalados em caixa.	UNIDADES	120	10,56	1.267,20
20	Balde redondo de material plástico com alta resistência, capacidade de 10 litros, com alça de metal.	UNIDADE	80	13,68	1.094,40
21	BALDE PLÁSTICO, capacidade para 97 L	UNIDADE	48	138,73	6.659,04
22	Desodorizador de ambiente – desodorizador de ar, tipo spray, acondicionada em embalagem metálica de 400 ml, preferencialmente nos aromas: floral fresch, cheiro de talco acqua ou lavanda, com selo de registro no ministério da Saúde.	UNIDADE	430	16,22	6.974,60
23	Sabonete 90 gr. Sabonete uso adulto, glicerinado, fragrância suave. Embalagem individual, 90gr.	UNIDADE	400	3,61	1.444,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

24	Sabonete infantil 90g. Sabonete uso infantil, glicerinado, fragrância suave. Embalagem individual, 90gr	UNIDADE	750	5,06	3.795,00
25	VASSOURÃO DE PIAÇAVA de 60 cm base madeira reforçada (GARI), com cabo.	UNIDADE	210	49,68	10.432,80
26	Limpa vidros 500 ml. Limpador de vidros com pulverizador em gatilho que contenha em sua formulação lauril éter sulfato de sódio, tubo com 500 ml. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	UNIDADE	230	14,99	3.447,70
27	Detergente líquido (lava louça) neutro 500 ml, concentrado, c/ no mínimo 11% do princípio básico do detergente.	UNIDADES	3.450	4,61	15.904,50
28	Escova para pentear e desembaraçar, com cerdas de nylon, com pinos e bolinhas nas pontas	UNIDADES	230	17,27	3.972,10
29	Lixeira material plástico, capacidade 9 l, tipo telada, diâmetro 25 cm, altura 28 cm.	UNIDADES	42	9,06	380,52
30	Guardanapo – papel na cor branco, tamanho 20 cm x 22,25 cm. Embalagem com 50 unidades.	PACOTE	450	2,85	1.282,50
31	Inseticida aerosol. Doméstico, multiinseticida, extermina qualquer tipo de inseto caseiro, tubo com 300 ml, sem cheiro, baixa toxicidade.	UNIDADES	330	13,74	4.534,20
32	GARFO DESCARTÁVEL, de plástico descartável, pacote de 50 unidades	PACOTE	200	4,72	944,00
33	Cesto médio c/ tampa 60 litros	UNIDADES	20	56,04	1.120,80
34	LENÇOS UMEDECIDOS, embalagem com 70 unidades, sem álcool, dermatologicamente testado e hipoalergênico.	PACOTE	200	7,26	1.452,00
35	LUVA LATEX CANO LONGO M - Luva para segurança - confeccionada em borracha látex; para multiuso; tamanho longo, cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par. Tamanho M. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	PAR	280	16,84	4.715,20
36	LUVA LATEX CANO LONGO G - Luva para segurança - confeccionada em borracha látex; para multiuso; tamanho longo, cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par. Tamanho G. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	PAR	170	18,13	3.082,10
37	Mult. Uso desengordurante - desengordurante (limpador desengordurante, limpeza pesada, com álcool, bico pulverizador-tipo spray, embalagem frasco 500 ml	UNIDADE	225	13,12	2.952,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

38	Pá de lixo com cabo longo - pá para lixo de plástico com cabo dobrável para facilitar o armazenamento do lixo; possui apoio para firmar a pá com o pé, deixando as duas mãos livres para o manuseio da vassoura.	UNIDADE	79	17,90	1.414,10
39	Papel higiênico – 10cm/30mts - Pacote com 08 rolos. – folha simples de alta qualidade, sem perfume, neutro, papel absorvente em rolos de 30 mts por 10 cm de largura. Acondicionados em pacotes com 08 rolos. Primeira qualidade, fibras virgens 100	PACOTE	4.000	17,73	70.920,00
40	Sabão em barra neutro c/5x200 gr. - sabão em barra 200 gramas, neutro, glicerinado, embalagem com 5 unidades.	PACOTE	370	11,56	4.277,20
41	Sabonete líquido 1l. - sabonete líquido embalagem com 1 l. Para limpeza das mãos, com as seguintes propriedades físico-químicas ph 100%: 5,5 – 6,0 aparência e odor: líquido azul, branco ou verde perolado e perfumado. Densidade: 1,005 – 1,008 g/cm ³ viscosidade: 1,000 – 1,5000 cps (viscosímetro fungilab visco basic spindle 3/20 rpm. Temperatura 20° a 25°. Solubilidade na água: 100% diluição: pronto para usar. Sem diluir. Volátil: fragrância volátil.	UNIDADE	1.500	19,31	28.965,00
42	SACO PARA CACHORRO QUENTE , pacote c/ 50 unidades, com 20cmX17cm.	PACOTE	100	7,26	726,00
43	Saco para lixo 100l. Rolo Contendo 25 unidades - para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno, tamanho de 75 cm x 105 cm, capacidade volumétrica de 10 litros, tipo domiciliar, embalados com 100 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante. Laudos técnicos do ipt ou outro laboratório credenciado pelo inmetro, que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma abnt nbr 9191:2008..	PACOTE	1.025	21,16	21.689,00
44	Saco para lixo 30l. Rolo Contendo 30 unidades - para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno de baixa densidade, tamanho de 59 cm x 62cm, capacidade volumétrica de 30 litros, tipo domiciliar, embalados com 100 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante. Laudos técnicos do ipt ou outro laboratório credenciado pelo inmetro, que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma abnt nbr 9191:2008.	PACOTE	1.675	11,34	18.994,50
45	Saco para lixo 50l. Rolo Contendo 30 unidades - para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno de baixa densidade, tamanho de 63 cm x 80 cm, capacidade volumétrica de 50 litros, tipo domiciliar, embalados com 30 unidades	PACOTE	1.450	18,66	27.057,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

	devidamente identificados através de etiqueta do fabricante. Laudos técnicos do ipt ou outro laboratório credenciado pelo inmetro, que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma abnt nbr 9191:2008				
46	SACO PLÁSTICO LIXO , 15 litros, com fundo reforçado, largura 63, altura 80, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Rolo Contendo 60 unidades. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	PACOTE	1.400	10,55	15.770,00
47	PAPEL ALUMÍNIO, de 30mx7,5cm	UNIDADE	140	11,61	1.625,40
48	Toalha de rosto - toalha de rosto, composto de 100% em algodão, medindo aproximadamente 50cm x 80cm em cores variadas.	UNIDADE	160	17,78	2.844,80
49	Toalha de banho - toalha de banho composto de 100% em algodão, medindo aproximadamente 70cm x 140cm em cores variadas.	UNIDADE	190	53,90	10.241,00
50	Avental em napa - plástico – impermeável resistente, adulto, individual, reutilizável, doméstico, não descartável.	UNIDADE	145	15,41	2.234,45
51	SACO PARA PIPOCA , de 8cmX14cm, pacote c/ 50 unidades	PACOTE	350	7,16	2.506,00
52	Bacia de plástico 60 litros	UNIDADE	57	48,28	2.751,96
53	Colher Descartável, plástico , não reciclável, tamanho grande, pacote com 50 unidades;	PACOTE	350	6,74	2.359,00
54	Desinfetante 2l - desinfetante comum perfumado em recipiente plástico de 2 litros. Com ação bactericida e germicida, biodegradável. Composicao: cloreto de benzalconio, nonilfenol etoxilado, fragrâncias floral ou lavanda, corante, conservante, coadjuvantes e veiculo. Indicado na desinfecção, limpeza e desodorização de pisos, vasos sanitarios, azulejos, ralos etc. Contendo no rotulo ou na embalagem o numero do registro no ministério da saúde, químico responsável e prazo de validade de no mínimo 01 ano no ato da entrega.	UNIDADE	3.500	9,76	34.160,00
55	Detergente neutro 2l . Detergente neutro concentrado componente ativo: alquil benzeno sulfonato de sódio (biodegradável), embalagem frasco de 2l.	UNIDADE	3.750	8,30	31.125,00
56	Faca de plástico descartável , pacote com 50 unidades.	PACOTE	300	6,08	1.824,00
57	Odorizante sanitário . Pedra sanitária c/suporte plástico, com fragrância de lavanda, floral ou campestre, devendo a pedra ser embalada em saco plástico lacrado e este em caixa individual. Embalagem caixa com 01 unidades.	UNIDADE	500	3,94	1.970,00
58	Pano de prato – de copa e cozinha de algodão, medindo 36 x 49 cm para limpeza de pia.	UNIDADE	250	4,50	1.125,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

59	Papel toalha, brancas e macias, folha dupla. Pacote com 2 rolos.	UNIDADE	1.600	7,60	12.160,00
60	PAPEL FILME, de 30m28cm	UNIDADE	170	11,01	1.871,70
61	PRATO DESCARTÁVEL - 21 CM, PRATO RASO, PACOTE COM 10 UNIDADES.	UNIDADE	200	5,52	1.104,00
62	Filme pvc 38 cm X 1000 metros , 9 micras, 5,7 kg, rolo bobina plástico filme PVC, Cor: Transparente. Quantidade: 380mm x 1000m. Composição: Polietileno / PVC Livre de Bisfenol	ROLO	20	105,31	2.106,20
63	RODO 60 cm , rodo de 60 cm em eva com base em metal com cabo de 1,50 mt.	UNIDADE	45	24,44	1.099,80
64	Sabão em pó - sabão em pó, floral, biodegradável, para limpeza em geral, caixa com 500g.	UNIDADE	2.600	8,48	22.048,00
65	Toalha de Banho Infantil , com estampada infantil, 95% algodão, 5% poliéster, com barra nos quatro lados. Medida 60 cm X 1,20 cm.	UNIDADE	450	34,97	15.736,50
66	Vassoura de nylon - vassoura para limpeza de pisos diversos, corredores e pátios em geral. Cerdas macias de nylon, base em polipropileno, fixação do cabo com sistema de rosca, cabo de madeira, medindo aproximadamente 120 cm.	UNIDADE	400	16,08	6.432,00
67	VASSOURA DE PALHA – material das cerdas palha carnaúba, material de cabo madeira, comprimento das cerdas 60cm, com cabo comprido para limpeza em geral.	UNIDADE	560	22,67	12.695,20
68	Recipiente de sabonete líquido/álcool em gel - dispensador, material: plástico ABS, aplicação para sabonete líquido, capacidade 1.000 ml, dimensões 160 X 90 X 120 MM	UNIDADE	70	23,10	1.617,00
69	COLHER DE MESA EM AÇO INOX - PARA MERENDA	UNIDADE	1.175	4,61	5.416,75
70	Copo descartáveis para água 180 ml. Descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 180 ml, na cor branca, embalagem com 100 unidades;	UNIDADE	5.000	6,04	30.200,00
71	Flanela em tecido 100% algodão , embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, na cor amarela, medindo aproximadamente 40 x 30 cm, com etiqueta costurada informando no mínimo o cnpj do fabricante e a composição do tecido.	UNIDADE	210	4,36	915,60
72	Fósforos - fósforo, caixa contendo 10 caixinhas com 40 palitos de madeira com ponta em pólvora. Contendo no mínimo 40 palitos. Embalagem: pacote com 10 caixas. Material com selo do inmetro. Tamanho grande	PACOTE/C 10 CAIXINHAS (CAIXINHA COM 40 PALITOS)	420	5,47	2.297,40
73	MASCARA DESCARTÁVEL, de TNT c/elástico, tecido não-tecido 100% de polipropileno do tipo agulhado com 40 gr/m2. Dispõe, lateralmente dois elásticos do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários. CX	CAIXA	10	9,72	97,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

	C/50 unidades. Médio, Caixa com 100 unidades				
74	Toca descartáveis (rendada) pacote com 100 unidades.	UNIDADE	210	13,44	2.822,40
75	PERFUME LAVANDA 210ML- HIPOALERGÊNICO-DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. ÁGUA, POLIPROPILENOGLICOL-5-POLIETILENOGLICOL-20 ÉTER DE ÁLCOOL CETÍLICO, ÓLEO DE RÍCINO HIDROGENADO. ETOXILADO, PERFUME, FENOXIETANOL, EDETATO DISSÓDICO, METILPARABENO, SULISOBENZONA, BUTILPARABENO, LINALOL, CUMARINA, BUTILFENIL METILPROPIONAL, TROLAMINA, ETILPARABENO, HIDROXI-ISOHEXIL 3. CICLOEXENO CARBOXIALDEÍDO, PROPILPARABENO,. GERANIOL, ALFA-ISOMETIL IONONA, CITRONELOL, LIMONENO,. SULFATO DE SÓDIO, AMARELO DE TARTRAZINA, AZUL. BRILHANTE, AZUL MERANTINA 131, EUGENOL, CITRAL,. SORBATO DE POTÁSSIO, ÁLCOOL BENZÍLICO.	UNIDADE	50	16,65	832,50
76	Escova de Cabelo Ergonômica com Cerdas Semi Flexíveis Cerdas de Alturas Diferentes e Semi Flexíveis: As cerdas da escova foram projetadas para desembaraçar suavemente o cabelo, evitando a quebra dos fios, mantendo-os bonitos e saudáveis, Medidas: 18 cm (comprimento) x 8 cm (largura) x 4 cm (altura) Peso: 60g	UNIDADE	50	14,36	718,00
77	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XG Fralda descartável tam. XG alta proteção e absorção. Dupla camada, com corte anatômico e barreira protetora, pacote com no mínimo 16 und.	UNIDADE	150	42,49	6.373,50
78	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XGG. Fralda descartável tam. XXG alta proteção e absorção. Dupla camada, com corte anatômico e barreira protetora, pacote com no mínimo 16 und.	UNIDADE	150	39,91	5.986,50
TOTAL ESTIMADO					638.754,93

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 638.754,93 (Seiscentos e trinta e oito mil e setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos)**, tendo como base o valor médio das cotações de preços obtidas junto a outras contratações de órgãos públicos, através do sistema banco de preços públicos, com endereço do site - www.bancodeprecos.com.br.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

5.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

5.3 Habilitação jurídica:

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

5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.3. 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;

5.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5. 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;

5.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

5.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

5.6.2. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

5.6.4. 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;

5.6.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.6.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.7. Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

5.7.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

5.7.2.1. As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

5.8. A certidão descrita no subitem 5.7.2. somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.9. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 5.7.2.

5.10. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

5.11. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

5.12. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

5.13. Em atenção ao art. 70. III da Lei nº 14.133, de 2021, a exigência de qualificação econômico - financeira “poderá ser: dispensada, total ou parcialmente, (...) nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral”, **será exigida apenas para os itens 05,12,27,39,41,43,44,45,46,54,55,64,65 e 70.** Comprovação da boa situação financeira do licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Índice de Liquidez Geral (ILG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo prazo	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	
Índice de Liquidez Corrente (ILC) =	Ativo Circulante	≥ 1
	Passivo Circulante	

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

Índice de Solvência Geral (ISG) =	Ativo Total	≥ 1
	Passivo Circulante + Passivo não Circulante	

5.14. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 2 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituído há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

5.15. Caso o licitante **não possua índice maior ou igual a 1** em qualquer um dos coeficientes citados no subitem 5.13., deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a contratação;

5.16. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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

5.18. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

• **JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Considerando a contratação por tempo mínimo de 12 (doze) meses e os valores estimados dos itens **05,12,27,39,41,43,44,45,46,54,55,64,65 e 70.**: estão acima do valor de ¼ do limite para dispensa que é o valor de R\$ 15.681,39, torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com conseqüente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômica- financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da CONTRATADA para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual.

• **JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE ALGUMAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO EM RELAÇÃO A TODOS OS ITENS COM EXCEÇÃO DOS ITENS 05,12,27,39,41,43,44,45,46,54,55,64,65 e 70.**:

O art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, determina que as exigências de qualificação técnica e econômica previstas em processos licitatórios deverão ser apenas as “indispensáveis a garantia do cumprimento das obrigações”. O dispositivo é reforçado pelo art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, senão veja-se:

“Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que: (...)

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato; (...).” (grifos nossos)

Deste modo, as exigências editalícias para a habilitação, ainda que listadas pela legislação, devem ser examinadas pela Administração Pública conforme o caso concreto, a fim de que não sejam impertinentes ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

irrelevantes ao objeto a ser licitado. Assim, no momento da elaboração do instrumento convocatório, é mandatória a aplicação do princípio da proporcionalidade para a previsão de exigências de habilitação, evitando que o edital seja impugnado em razão da incompatibilidade dos seus requerimentos com o objeto. Essa relativa discricionariedade administrativa se justifica através do raciocínio do legislador: não há imposição legal para que a Administração exija a cumprimento integral de todos os elementos previstos nos art. 62 a 70. Em verdade, o diploma normativo licitatório estabelece um limite máximo para os documentos e informações que podem ser exigidos dos licitantes, permitindo à Administração analisar quais se aplicam ao objeto licitado e quais não possuem relevância para a contratação.

Logo, foram dispensadas parte da documentação exigida para todos os itens, com exceção dos itens **05,12,27,39,41,43,44,45,46,54,55,64,65 e 70**, conforme o art. 70, III, da lei nº 14.133/2021, “dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, total ou parcialmente, nas contratações entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)”.

Destarte, ao verificar o caso em tela, constatou-se que o todos os itens, com exceção dos itens **05,12,27,39,41,43,44,45,46,54,55,64,65 e 70**: os valores estimados estão abaixo do valor de $\frac{1}{4}$ do limite para dispensa que é o valor de R\$ 15.681,39. Diante do exposto, no presente processo, foram dispensadas a exigência de Balanço Patrimonial para os itens indicados acima.

5.19. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão, para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de ATESTADOS fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e especificações dos produtos e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas dos itens abaixo indicados que foram arrematados ou de características similares. Observado o que prevê o §1º do art. 67 da Lei 14.133/2021, transcrito: “A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação”, sendo o valor de R\$ 7.581,89 o valor correspondente para o presente caso, da seguinte forma:

Comprovação de execução no mínimo de 10%, será EXIGIDO apenas para os itens 39,41,45,54,55 e 70.

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

5.19.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

5.20. Das Declarações

5.20.1. Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

5.20.2. Declaração de Idoneidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.3. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.4. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.5. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.6. Declaração de Responsabilidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.7. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

5.20.9. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.22.1 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço unitário**, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

a) As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

b) O modo de disputa deverá ser o **aberto**;

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

5.23. JUSTIFICATIVA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS:

Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.

6. PRAZO DE ENTREGA:

6.1. Os produtos deverão ser entregues de **forma parcelada**, conforme demanda do Fundo Municipal de Educação e do Município de Ferreiros, por um período inicial de **12 (doze) meses**, nos quantitativos estabelecidos pela Secretaria demandante, entre segunda a sexta-feira, no horário pré estabelecido

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

mediante formalização de ordem de fornecimento, no **prazo de entrega de até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota Fiscal.

6.2. O produto ofertado deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, garantindo sua integridade ao uso e rotulado conforme legislação em vigor. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

6.2.1. Não será aceito entrega condicionada a pedido com quantitativo mínimo, ficando a cargo da Secretaria Demandante, solicitar, conforme a sua necessidade.

6.2.2. Os produtos objeto deste edital, DEVERÃO ser ENTREGUES nos LOCAIS INDICADOS na AUTORIZAÇÃO de FORNECIMENTO, sem custos adicionais, conforme a seguir:

Prefeitura Municipal de Ferreiros – Setor de Compras no endereço Avenida Francisco Freire da Silva, nº 32, centro, Ferreiros-PE.

6.2.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 08 (oito) dias úteis.

6.2.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2.11. O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

6.2.12 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei no. 8.078/90, a apresentação dos produtos deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, sobre as características, marca,

procedência, número do lote, qualidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, origem e outros, bem como sobre os riscos que apresentarem à saúde e à segurança dos usuários, quando for o caso.

7. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS

7.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. MUNICÍPIO DE FERREIROS – GERENCIADOR.

7.2 Dos Órgãos Participantes:

7.2.1 Fundo Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura.

8. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. A convocação para assinatura do contrato será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, da Prefeitura Municipal de Ferreiros enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

8.2. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

8.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

8.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município de Ferreiros, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

8.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

8.6. A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

9.1 executar o objeto contratual conforme as especificações e exigências constantes de sua proposta, do edital do processo licitatório e do contrato.

- 9.2 durante toda vigência contratual, ser a responsável pela execução dos serviços;
- 9.3 publicar as notas conforme enviadas pela CONTRATANTE, sem realizar nenhuma alteração no conteúdo dos textos recebidos;
- 9.4 efetivar a republicação total dos textos solicitados, sem ônus para a CONTRATANTE, quando ocorrer erro de sua inteira responsabilidade;
- 9.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.7. 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);
- 9.8. observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis a CONTRATADA, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.
- 9.9. Durante a prestação dos serviços, O FORNECEDOR deverá:
- 9.9.1. atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com a necessidade deste Município, a partir da solicitação do Setor Responsável;
- 9.9.2. indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria demandante ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente;
- 9.9.3. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- 9.9.4. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1** Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:
- 10.1.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6** Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, entrega no endereço definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, que deverão ser pagos pelo licitante vencedor.

11.2 A contratação do objeto da presente licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Na entrega e apresentação dos produtos pela empresa fornecedora será exigido que os mesmos atendam as especificações mínimas exigidas abaixo:

- ✓ Identificação do produto;
- ✓ Embalagem original e intacta;
- ✓ Data de fabricação;
- ✓ Data de validade, se for o caso;
- ✓ Peso líquido;
- ✓ Número do lote;
- ✓ Nome do fabricante; e
- ✓ Registro no órgão fiscalizador (MAPA, SIM, SIE e SIF), quando couber.

12.2. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados e em caixas de papel. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

12.3. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens (se for o caso) e a inviolabilidade dos lacres dos recipientes. A qualquer tempo e a critério do órgão, os produtos recebidos poderão ser submetidos à análise para controle de qualidade por laboratório especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto.

12.4. A descarga dos materiais e acomodação dos mesmos no almoxarifado do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, devendo estes estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário do almoxarifado do órgão público atendido.

12.5. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 06 (seis) meses antes do vencimento da validade indicada pelo fabricante.

12.6. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade de Antônio José de Andrade, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor Otávio Félix da Silva Neto.

Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

14.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

14.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.7. Gestor do Contrato

14.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

14.7.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

14.7.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

14.7.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

14.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Liquidação

15.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.6. Previamente à emissão de nota de empenho e no pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

15.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

15.1.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

15.1.12. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

15.1.13. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

15.1.14. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

15.1.15. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato pdf, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

15.1.16. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

15.1.17. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

15.1.18. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

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

15.1.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.2. Prazo de pagamento

15.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura emitida em nome do Órgão solicitante, sendo que será informado no e-mail de solicitação dos pedidos os dados para a emissão da Nota Fiscal. A referida Nota fiscal eletrônica original da contratada será devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

c) Atesto do setor competente.

15.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

15.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

15.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

15.3.6. 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.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

16.2. Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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).

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

16.6. 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.

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo:

17.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

18.2. O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

18.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.2.4. dar causa à inexecução total do contrato;

18.2.5. deixar de entregar a documentação exigida para a licitação;

18.2.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.2.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

- 18.2.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.2.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.2.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.2.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.3.** As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:
 - 18.3.1.** advertência;
 - 18.3.2.** multa;
 - 18.3.3.** impedimento de licitar e contratar;
 - 18.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 18.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 18.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 18.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.5.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista subitem 18.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.6 A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.2.

18.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.2 a 18.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.8 a 18.2.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.2 a 16.2.7 desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.7, e impedirá o responsável 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.

18.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

18.10 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

18.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

18.12 - A aplicação das sanções previstas no item 18.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

18.13 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

18.14 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.14.1 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.14.2 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.14.3 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.15 - Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

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

18.17 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

18.17.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

18.18 - É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

18.18.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.18.2 - Pagamento da multa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

18.18.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

18.18.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

18.18.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.19 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos 18.2.8 e 18.2.12 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18.20 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.23. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2025, na classificação orçamentária abaixo:

ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.110 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

✓ 08.122.3004.2039.0000 – GESTAO DAS AÇOES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

✓ 339030 - MATERIAL DE CONSUMO.

02.110 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

✓ 08.122.3004.2039.0000 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19 NO SUAS.

✓ 339030 - MATERIAL DE CONSUMO.

Ferreiros - PE, 10 de março de 2025.

ELIBE FERREIRA DA SILVA

- Secretária Municipal de Ação Social -