CPL de Itapajé
FLS. 258
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.04.2024.01-SRPE
(Processo Administrativo n° 22.02.2024/03)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para Futura e Eventual contratação pelo período de 12 (doze) meses para Aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itapajé-Ce, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 31 de dezembro de 2024, contados do(a) assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da exigência de carta de solidariedade

Em relação à carta de solidariedade, não será exigida.

4.2. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é 15 (quinze) dias, contados do(a) ordem de compra(s), em remessa parcelada.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: conforme indicação do endereço da respectiva Secretaria contratada no Município de Itapajé-Ce.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. 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;

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.13. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.16. 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 ao Cadastro de Fornecedores.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
7.18. 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-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Exigências de habilitação

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

8.3. Habilitação jurídica

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

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.4. 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;
8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
§1º Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
§2º O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Falência/Insolvência:
8.5.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
8.5.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.5.3. Índices de Liquidez:
8.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
§1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
§2º O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
§3º O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Técnico-Operacional:

8.6.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.6.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.6.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.6.1.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.71. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
10.1.1. A contratação será atendida pela dotação no Ato da Contratação.

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

11.DA VIABILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

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

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

11.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

11.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

11.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

11.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

11.7. Dos limites para as adesões

11.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

11.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

12.VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

12.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
12.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.
12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
12.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.
12.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.
12.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
12.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.DO CADASTRO RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
13.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
13.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
13.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.
13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
13.3. O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.
13.5.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
13.5.3.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
13.5.3.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:
14.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;
14.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
14.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.
14.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
14.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
15.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
15.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
15.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
15.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para

que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 17.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.5.

15.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 17.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

CPL de Itapajé
FLS. 270
RUBRICA

ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.04.2024.01-SRPE
(Processo Administrativo n° 22.02.2024/03)

DETALHAMENTO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S)

LOTE 01				
Sequencial	**Descrição**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
1	ACIDO MURIATICO - CX	Ácido clorídrico muriático para aplicação em limpeza bruta em geral, embalado em frasco plástico de 1 litro e acondicionado em caixas de papelão com 12 unidades. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde.	Caixa	363
2	ALCOOL BRANCO - CX	Álcool etílico hidratado, concentração 70% INPM. Frasco de 1000 ml. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.	Caixa	470
3	ÁLCOOL EM GEL	Especificação : ÁLCOOL EM GEL. Especificação : Álcool em gel, concentração de 65% INPM, embalagem plástica com 500 ml. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde, cx c/12und de 500ml cada.	Caixa	950
4	AMACIANTE DE ROUPAS	Amaciante para roupa com aroma suave. - Embalagem: Frasco com 2 litros	Unidade	637
5	DESODORIZADOR DE AR SPRAY	Desodorizador de ar Spray 360g aerosol, acondicionado em caixas de papelão, contendo em sua composição: perfume, álcool, agua, sódio, nitrito e propano, em diversas fragrâncias.	Unidade	2.091
6	DESODORIZADOR SANITÁRIO.	Desodorizador sanitário, com no mínimo 32 g, com suporte. Fragrâncias diversas. Aplicação: para vaso sanitário. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde.	Unidade	7.879
7	DETERGENTE LÍQUIDO - 500ML	Detergente líquido para louça, biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras. Fragrâncias diversas. Frasco de 500ml, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades	Caixa	415
8	ESPONJA DUPLA FACE	Esponja dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 100 x 75 x 23 mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unidade	11.630
9	INSETICIDA	Multi Inseticida spray elimina pernilongos, moscas, mosquitos, formigas, cupins e baratas. Embalagem 300ml	Unidade	848
10	LIMPADOR MULTI-USO 500ML	Limpador multi-uso. Composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tenso ativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. Fragrâncias diversas. Frasco de 500ml. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da	Caixa	390

		saúde. Caixa com 24 unidades		
11	SABÃO EM BARRA	Sabão em barra, caixa com 10pct de 5unx200g cada, embaladas em sacos plásticos e acondicionados em caixas de papelão contendo na sua composição ácido graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de soja, cloreto de sódio, glicerina, alquil benzeno sulfanato de sódio, linear, perfume, edta ehdp, corante e água. Produto inspecionado pelo INMETRO	Caixa	440
12	ÁGUA SANITARIA:	Especificação : Água sanitária, à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeado. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde. Caixa com 6 frascos de 2 litro.	Caixa	1.100
13	DESINFETANTE..	Desinfetante com aspecto físico líquido. em sua composição água, ingrediente ativo, formol, sabão de trietanolamina, álcool etílico, perfume, edta e corante. Nas fragrâncias lavanda, jasmin, eucalipto e pinho. Devera conter dados de identificação do produto, marca do fabricante validade e número de registro no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades de 2 litros.	Caixa	850
14	SABÃO EM PÓ 500 GR	Sabão em pó com fórmula para remoção de manchas, contendo em sua composição: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergistas, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga. Fardo com C/ 27 Unidades Embalagem 500g.	Fardo	459
15	SABONETE LÍQUIDO ANTI-SEPTICO 5LT	Sabonete líquido antisséptico inodoro com triclosan como princípio ativo, indicado para antissepsia das mãos. Com aspecto líquido perolizado viscoso. Apresentado em embalagem galão 5.000ml, devidamente rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, número do lote, registro/notificação no ministério da saúde, ficha do produto e cuidados na utilização.	Unidade	155
16	DETERGENTE PARA USO HOPISTALAR 5L	Detergente neutro, ideal para limpeza de hospitais e casas de saúde, ambulatórios, laboratórios, clínicas e postos de saúde, podendo ser aplicado em mobília, artigos e intrumentação em geral.	Galão	500
17	ÁGUA SANITÁRIA 5L	Água Sanitária, À Base De Cloro. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Cloro Ativo Variando De 2 A 2,50%, Cor Levemente Amarelo-Esverdeado. Aplicação: Alvejante E Desinfetante De Uso Geral. A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número De Registro No Ministério Da Saúde. Devera Conter Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante Validade E Número De Registro No Ministério Da Saúde. EMBALAGEM DE 5 LITROS	Galão	500
18	DESINFETANTE 5L	Desinfetante Com Aspecto Físico Líquido. Em Sua Composição Água, Ingrediente Ativo, Formol, Sabão De Trietanolamina, Álcool Etílico, Perfume, Edta E Corante. Nas Fragrâncias Lavanda, Jasmin, Eucalipto E Pinho. Devera Conter Dados De Identificação Do Produto,	Galão	400

		Marca Do Fabricante Validade E Número De Registro No Ministério Da Saúde. EMBALAGEM 5 LITROS		
19	DESINFETANTE HOSPITALAR 5L	Desinfetante de amplo espectro tem por finalidade a limpeza e desinfecção de superfícies em ambientes hospitalares com princípio ativo de características neutras que apresenta alta eficiência no combate a agentes patogênicos que são capazes de gerar doenças infecciosas, contagiosas e alérgicas.	Galão	500
20	SABÃO LÍQUIDO ALCALINO CONCENTRADO 5L	Com alvejante, 5 litros - produto formulado especialmente para lavagens de roupas brancas e cores firmes; em lavanderias de hospitais.	Galão	450
LOTE 02				
Sequencial	**Descrição**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
5	AVENTAL PLÁSTICO	Avental plástico, confeccionados em polietileno de alta densidade leitoso.	Unidade	371
6	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS	Balde em material plástico, capacidade de 10 litros, com alça de arame galvanizado, cores variadas.	Unidade	225
7	CESTO COM PEDAL 100 LITROS	Balde em material plástico, com tampa, capacidade de 100 litros.	Unidade	443
8	CESTO TELADO PARA LIXO 10L	Cesto telado para lixo 10L	Unidade	267
39	BACIA PLASTICA 50 LITROS.	Bacia em plástico, capacidade 50 litros.	Unidade	183
40	CESTO COM PEDAL 34 L	Cesto para lixo, com tampa e pedal, confeccionado em plástico resistente com capacidade de 34 litros	Unidade	255
46	CESTO PARA LIXO 12L	Cesto de Lixo Plastico Redondo 12 Litros em polipropileno Sem Tampa Cor Preto	Unidade	165
55	CESTO COM PEDAL 246L	Cesto Para Lixo, Com Tampa E Pedal, Confeccionado Em Plástico Resistente Com Capacidade De 246 Litros	Unidade	50
LOTE 03				
Sequencial	**Descrição**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
9	COPO DESCARTAVEL 200ML-	Copo Descartável para água, cor leitosa, capacidade 200ml, reforçado, de primeira qualidade, embalado em saco plástico com 100 unidades	Pacote	6.549
16	GUARDANAPO DE PAPEL 23X22CM	Guardanapo de papel contendo 50 unid de 23 x 22cm, embalagem em pacotes plasticos.	Pacote	7.919
23	PAPEL ALUMINIO - ROLO	Largura 7,5cm. Comprimento 30 metros.	Rolo	475
24	PAPEL HIGIÊNICO	Papel Higiênico de cor branca, perfumado, picotado, folha simples, medindo 30x10m cada rolo, pacotes com 04 rolos.	Pacote	17.530
33	VASILHAME PARA ALIMENTOS (QUENTINHA DE ALUMINIO Nº8)	Caixa Com 100 Unidades (com tampa) com fechamento manual/automático	Caixa	1.193
57	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	Pacote c/1000 folhas - papel toalha interfolha obrigatoriamente branco de primeira qualidade, folha de 20x27cm, duas dobras, gofrado, composição: 100% celulose virgem, isentos de pintas ou sujeiras, com alvura mínima de 79% deverá constar na ebl a composição, marca, identificação do fabricante, formato, medidas e qualidade. pacote com 1000 folhas, padrão "a" de qualidade	Fardo	500
49	COLHER	Em plástico descartável, material atóxico e reforçado,	Caixa	205

	DESCARTÁVEL - CX 1000UND	próprio para refeições, tamanho: 16,5cm, com 1000un.		
56	PRATO DESCARTÁVEL 21 CM RASO	Pacote com 10 unidades, produzidos em material poliestireno, possuem resistência e qualidade com certificação do INMETRO	Pacote	1.000
35	PAPEL TOALHA MULTIUSO	De alta absorção, pacote com 2 rolos, com 60 toalhas, com aproximadamente 22 x 20 cm.	Pacote	18.242
58	TOUCA DESCARTÁVEL	pct c/100 - touca sanfonada descartável duplo, branca, em tnt descartável com elástico 2 duplos, fabricada com 100% polipropileno, atóxico; e que possua registro ANVISA.	Pacote	600

LOTE 04

Sequencial	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade
14	FLANELA PARA LIMPEZA 39X59	Flanela para limpeza, medida aproximada de 39 x 59cm.	Unidade	2.436
15	FÓSFORO - 40 PALITOS	Contendo no mínimo 40 palitos. Lixa tradicional. Embalagem: pacote com 10 caixas. - Material com o selo do INMETRO.	Pacote	281
19	LUVA G	Luva G - Higienização e uso geral embaladas em sacos plásticos de látex amarelo com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola. Seu comprimento total é de 29cm. Possui uma boa flexibilidade e resistência à abrasão e rasgos forrados no tamanho grande.	Par	1.554
20	LUVA M	Especificação : Luva - Higienização e uso geral embaladas em sacos plásticos de látex amarelo com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola. Seu comprimento total é de 29cm. Possui uma boa flexibilidade e resistência à abrasão e rasgos forrados no tamanho Médio.	Par	1.554
21	LUVA P	Especificação : Luva - Higienização e uso geral embaladas em sacos plásticos de látex amarelo com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola. Seu comprimento total é de .29cm. Possui uma boa flexibilidade e resistência à abrasão e rasgos forrados no tamanho pequeno.	Par	1.395
22	PA DE PLÁSTICO PARA LIXO CABO LONGO	Pá para lixo em material plástico, cabo longo.	Unidade	436
25	RODO PLASTICO 30CM	Rodo em plástico resistente com 30 cm com cabo em madeira plastificado, borrachas porosas duplas, com maior poder de absorção da água acumulada, ponteira de plástico para rosqueamento do cabo, que garante maior resistência e durabilidade. Tamanho ideal para ser utilizado tanto em pequenas como em grandes superfícies	Unidade	487
26	RODO PLASTICO 50CM	Especificação : Rodo em plástico resistente com 50 cm com cabo em madeira plastificado, borrachas porosas duplas, com maior poder de absorção da água acumulada, ponteira de plástico para rosqueamento do cabo, que garante maior resistência e durabilidade. Tamanho ideal para ser utilizado tanto em pequenas como em grandes superfícies	Unidade	112
28	SACO P/ LIXO 100LTS C/100UN	Saco preto para lixo, com capacidade para 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	1.365
29	SACO P/ LIXO 60LT	Saco preto para lixo, reforçado, com capacidade para 60 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	1.865

30	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 200 LITROS	Para MATERIAL INFECTADO na cor branco leitoso, dentro das normas e especificações da ANVISA. Pacotes com 100 unidades	Pacote	518
31	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 100 LITROS	: Saco para lixo hospitalar de capacidade 100 litros, para MATERIAL INFECTADO na cor branco leitoso, dentro das normas e especificações da ANVISA. Pacotes com 100 unidades	Pacote	518
32	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 50 LITROS	Para MATERIAL INFECTADO na cor branco leitoso, dentro das normas e especificações da ANVISA. Pacotes com 100 unidades	Pacote	518
36	PANO DE COPA 40CM X 65CM	Pano de copa felpudo simples, (estampas sortidas) tamanho 40cmx65cm, compisição 100 % algodão, gramatura 240GM².	Unidade	3.040
41	PANO DE CHÃO.	Pano de chão - esfregão, 40x67cm, algodão branco.	Kit	3.715
42	PANO MULTIUSO 28X40CM	Especificação : ROLO 300M (600) PANOS	Rolo	222
43	VASSOURA PARA APARELHO SANITÁRIO EM NYLON	Escova sanitária plástica com cerdas de nylon e cabo de madeira.	Unidade	555
44	VASSOURA DE PELO 30CM	Vassoura de pêlo sintético, cabo de madeira 30cm de largura.	Unidade	705
45	VASSOURA LIMPA TETO DE SISAL COM CABO	Material do cabo: - Madeira 1,90 Cm	Unidade	80
47	VASSOURÃO PIAÇAVA SINTÉTICA	40cm, base plástica e cabo de madeira 1,20m	Unidade	225
59	SACO PARA LIXO HOSPITALAR DE CAPACIDADE 30L	saco para lixo hospitalar de capacidade 30 litros, para material infectado na cor branco leitoso, dentro das normas e especificações da ANVISA. pacotes com 100 unidades	Pacote	1.000
60	CONJUNTO DE LIMPEZA	Balde doblo 30 litros com sistema de duas agua, cabo alumínio, garra euro plástica, refil loop com cinta, placas sinalizadoras piso molhado e pá pop, conjunto mop pó.	Conjunto	10
61	MOP GIRATÓRIO BALDE COM 12L	Balde com cesto produzido com plástico resistente , refil 100% microfibra cabo telescópico em aço inox medidas 30x50x35cm.	Unidade	20

CPL de Itapajé
FLS. 275
RUBRICA

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.04.2024.01-SRPE
(Processo Administrativo n° 22.02.2024/03)

• INFORMAÇÕES BÁSICAS E DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Objeto: Futura e Eventual contratação pelo período de 12 (doze) meses para Aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itapajé-Ce.

Área(s) Requisitante(s): Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

Servidor/Equipe responsável pela elaboração: Mayara Gazzineo Bijotti - Coordenadora de Planejamento, Esdras de Sousa Barros - Membro Técnico, Paulo Renato Rocha de Araujo Bastos - Membro Jurídico, Jessany Albuquerque da Costa - Membro de Logística e Sustentabilidade, Francisco Tiago Barroso Matos Fernandes - Membro de Orçamento.

• DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Itapajé/CE, em sua contínua busca pela melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, identifica a necessidade premente de adquirir materiais de limpeza, higiene e descartáveis em quantidade e qualidade adequadas para atender as demandas das diversas Secretarias Municipais responsáveis pelos setores administrativos, pelo Hospital Municipal, pelas Unidades Básicas de Saúde, e pelas escolas e creches, entre outros setores essenciais. Esta aquisição visa garantir a manutenção da limpeza, higiene e segurança, contribuindo assim para a promoção de um ambiente saudável e propício ao bem-estar da comunidade escolar, pacientes, funcionários públicos e visitantes das diversas dependências municipais.

Considerando o contexto da necessidade de atender às diretrizes de saúde pública para prevenção de doenças, torna-se ainda mais evidente a importância de se manter um rigoroso controle de higiene nas instalações públicas, demandando um volume maior e mais diversificado desses materiais. A aquisição planejada e estratégica destes recursos é essencial para que a administração pública possa cumprir com sua responsabilidade de garantir a saúde e a segurança de todos os munícipes, além de atender à legislação vigente no que tange às normas de higiene e limpeza em espaços coletivos.

Esta contratação, portanto, não se trata apenas de uma medida administrativa, mas de uma ação imperativa para a promoção da saúde pública e para a garantia de uma qualidade de vida superior aos habitantes do município de Itapajé/CE. É vital assegurar a disponibilidade contínua desses materiais, evitando assim interrupções no atendimento às necessidades básicas de limpeza e higiene, o que poderia afetar significativamente a rotina dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa municipal e, por extensão, a população a eles associada.

• DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA:

A pretendida contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024).

Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2024.

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Na definição dos requisitos da contratação para aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, considera-se essencial a adoção de critérios e práticas pautadas pela sustentabilidade, em consonância com as normativas e regulamentações vigentes. Além disso, é imprescindível que tais materiais atendam a padrões mínimos de qualidade e desempenho, assegurando assim a efetividade na atenção às exigências das diversas secretarias do Município de Itapajé/CE e promovendo um impacto ambiental reduzido. A seleção de soluções deve ser fundamentada na eficiência, eficácia e na promoção do desenvolvimento sustentável, conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021.

* Requisitos Gerais: Os materiais deverão ser adequados para uso em ambientes públicos diversos, com eficácia comprovada para limpeza, higiene e descartáveis. Devem ser de fácil manuseio, armazenamento seguro e apresentar rótulos e fichas técnicas em português, contendo informações claras sobre composição, uso apropriado, precauções e qualquer outra informação relevante ao usuário final.

* Requisitos Legais: Os produtos devem atender à legislação nacional vigente acerca de segurança, saúde e impacto ambiental, incluindo normas da ANVISA e legislação ambiental. É obrigatório que os fornecedores estejam regularizados e possuam todas as autorizações necessárias para a comercialização desses produtos.

Requisitos de Sustentabilidade: Preferencialmente, os produtos deverão ter certificações ambientais que assegurem menor impacto ao meio ambiente, como selos de biodegradabilidade, compostabilidade, e/ou que tenham sido produzidos a partir de material reciclado ou reciclável. Será valorizada a redução na utilização de plásticos e a promoção de embalagens recicláveis ou retornáveis.

* Requisitos da Contratação: Deverá ser garantida a capacidade de fornecimento dos produtos em quantidades suficientes para atendimento das necessidades anuais estimadas de cada setor envolvido, mantendo padrões de qualidade consistentes. Além disso, serão considerados prazos de entrega adequados e condições de pagamento que estejam de acordo com as práticas de mercado e a legislação aplicável.

Para o atendimento efetivo das necessidades especificadas, os requisitos essenciais incluem a confiabilidade do fornecedor, a qualidade, a eficiência dos produtos e a conformidade com os critérios de sustentabilidade. Esses aspectos são vitais para assegurar uma contratação exitosa, que contribua tanto para a satisfação das necessidades imediatas de limpeza, higiene e descartáveis do Município quanto para a promoção de um impacto ambiental positivo a longo prazo. Deste modo, evita-se a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente restritivas, objetivando preservar o caráter competitivo do processo licitatório, em total alinhamento com o princípio da obtenção de propostas mais vantajosas e sustentáveis para a Administração Pública, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

CPL de Itapajé
FLS. 277
RUBRICA

• LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado para a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis pela Prefeitura Municipal de Itapajé/CE revelou diversas soluções de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos, incluindo:

- Contratação direta com o fornecedor;

- Contratação através de terceirização;

- Formas alternativas de contratação, como adesão a atas de registro de preço de outros órgãos públicos;

- Realização de pregão, na forma eletrônica, com registro de preço.

Ao avaliar as soluções disponíveis, considerou-se a necessidade de obtenção dos materiais de forma eficiente, o volume de itens a ser adquirido, a diversidade dos produtos necessários, bem como a frequente necessidade de reposição destes itens ao longo do tempo. Além disso, considerou-se a importância de se obter preços competitivos e de se estabelecer um mecanismo flexível e ágil para a realização dessas contratações ao longo do período de validade do registro de preços.

Dentro deste contexto, a solução mais adequada para atender às necessidades dessa contratação é a realização de um pregão, na forma eletrônica, com registro de preço. Essa modalidade de licitação é alinhada ao princípio da economicidade e à busca pela obtenção das melhores condições para a administração, conforme estabelecido no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, o registro de preços oferece à administração pública a vantagem de proporcionar flexibilidade na aquisição de bens e serviços, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, sem a necessidade de realização de licitações específicas para cada compra, otimizando assim os recursos públicos e assegurando a agilidade necessária para a manutenção contínua dos padrões de higiene e limpeza nas diversas secretarias do município.

• DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta para o registro de preços visando a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis atende plenamente as necessidades das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE, conforme delineado na Lei nº 14.133/2021. Essa legislação, ao estabelecer os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, orienta a busca por soluções que não somente atendam aos requisitos técnicos e operacionais da Administração Pública, mas que também ofereçam a melhor relação custo-benefício e favoreçam práticas ambientalmente responsáveis.

Ao analisarmos outras soluções de mercado, constatamos que a adoção de um sistema de registro de preços através de pregão, como previsto na referida Lei, no Art. 82, e seu §5º, que enfatiza a necessidade de uma ampla pesquisa de mercado e seleção conforme procedimentos regulamentados, é a mais adequada para nossa realidade. Tal sistema não apenas possibilita uma gestão mais eficaz e eficiente dos recursos públicos, como

também assegura a manutenção de um estoque dinâmico e adaptável às variadas demandas dos setores atendidos, sem comprometer a qualidade dos produtos fornecidos.

Essencialmente, a solução selecionada contempla:

- Implementação de um sistema de registro de preços flexível e abrangente, que permitirá ajustes conforme as flutuações de demanda e variações de mercado, assegurando a continuidade do abastecimento sem interrupções;

- Previsão de inclusão de itens de limpeza, higiene e descartáveis com certificações ambientais, em linha com o Art. 26, que favorece a aquisição de bens recicláveis e biodegradáveis, reforçando o comprometimento do município com práticas sustentáveis;

- Procedimentos para avaliação contínua dos produtos e fornecedores, garantindo que apenas materiais de alta qualidade e fornecedores confiáveis sejam mantidos no registro, em concordância com o Art. 40, que prescreve condições de aquisição que assegurem a maior vantagem para a Administração, focando na qualidade e durabilidade dos bens.

Esta abordagem não só atende aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, como também assegura o alinhamento com o planejamento estratégico do município, promovendo um controle mais efetivo dos custos, sem comprometer a eficácia e a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

Adicionalmente, a flexibilidade proporcionada pelo registro de preços capacita a administração a adequar-se às constantes inovações do mercado, garantindo a incorporação de soluções mais eficientes e sustentáveis ao longo do tempo, em conformidade com o Art. 11, que visa incentivar o desenvolvimento e a inovação.

- **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

1. "Demanda de Serviços Públicos": As secretarias municipais desempenham uma série de atividades que requerem manutenção e higiene adequadas. Isso inclui a limpeza de prédios, instalações públicas, escolas, postos de saúde, entre outros espaços de atendimento à população. A quantidade de material necessário é compatível com a extensão e frequência desses serviços.

2. "Atendimento à Legislação": O fornecimento de materiais de limpeza e higiene é essencial para cumprir as regulamentações de saúde e segurança no trabalho, bem como as normas sanitárias e ambientais. Garantir um ambiente limpo e higienizado é fundamental para a saúde e bem-estar dos funcionários e da comunidade atendida.

3. "Prevenção de Doenças": A disponibilidade adequada de materiais de limpeza e higiene é crucial para prevenir a propagação de doenças infecciosas, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, como repartições públicas, escolas e unidades de saúde. Investir nesses materiais contribui para a promoção da saúde pública e a redução dos custos com tratamentos médicos.

4. "Eficiência Operacional": Ter uma quantidade suficiente de materiais de limpeza e higiene garante a continuidade e eficiência das operações das secretarias municipais. A falta desses recursos pode resultar em interrupções nos serviços e comprometer a qualidade do atendimento prestado à população.

5. "Economia de Escala": A aquisição de uma quantidade adequada de materiais de limpeza e higiene possibilita a negociações vantajosas com fornecedores, aproveitando economias de escala e garantindo preços mais competitivos.

6. "Planejamento Orçamentário": A definição da quantidade de materiais a ser adquirida foi embasada em um planejamento orçamentário sólido, que levou em consideração as necessidades reais das secretarias, os recursos disponíveis e as prioridades de investimento do município.

- **ESTIMATIVA DO VALOR:**

O custo estimado total da contratação é de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil), levando em consideração que ainda será aferido pelo setor competente a estimativa de preço médio que subsidiará o preço de referência da presente licitação.

- **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

Conforme a Lei nº 14.133/2021, que orienta o parcelamento do objeto das licitações visando ampliar a competitividade, o aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica das aquisições, procedeu-se à análise para a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para atendimento das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE. A decisão pelo parcelamento em lotes encontra-se devidamente justificada, conforme os seguintes pontos:

* Avaliação da Divisibilidade do Objeto: Verificou-se que, devido à variedade e especificidade dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis solicitados, o objeto da licitação apresenta-se tecnicamente divisível, sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração.

* Viabilidade Técnica e Econômica: A divisão do objeto em lotes mostrou-se técnica e economicamente viável, permitindo a aquisição de quantidades alinhadas à necessidade real de cada secretaria, sem comprometer a qualidade e a eficácia dos resultados.

* Economia de Escala: Analisou-se que o parcelamento não resultaria em perda significativa de economia de escala. Pelo contrário, a competição estimulada pela divisão em lotes promoverá preços mais vantajosos para a Administração.

* Competitividade e Aproveitamento do Mercado: O parcelamento em lotes é instrumental para fomentar uma maior competitividade, possibilitando a participação de um número maior de fornecedores, inclusive de menor porte, que não teriam capacidade para fornecer os volumes totais, mas que podem atender demandas específicas de determinados lotes.

* Análise do Mercado: Uma análise do mercado de materiais de limpeza, higiene e descartáveis indicou que a prática de parcelamento em lotes está alinhada às práticas setoriais, sendo uma estratégia eficaz para

obter as melhores condições de compra tanto em termos de preço quanto de qualidade dos produtos.

Portanto, conclui-se pela decisão de parcelar o objeto da contratação em lotes, sob o critério de julgamento de menor preço global por lote. Esta decisão está fundamentada na legislação vigente, em análises técnicas e de mercado, visando a maximização da eficiência, economicidade e eficácia no processo de aquisição, além de estimular a ampla participação de fornecedores, contribuindo para o fomento da economia local.

- **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

Este processo de contratação para registro de preços visando a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis está em plena conformidade com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Itapajé para o exercício financeiro vigente. A inclusão deste processo no Plano de Contratações Anual foi determinada após uma cuidadosa análise das necessidades dos setores de responsabilidade das diversas Secretarias do Município, buscando assegurar o provimento contínuo e eficiente desses materiais essenciais para a manutenção das atividades diárias e garantia de higiene nos ambientes municipais, incluindo administração pública, saúde e educação.

A decisão por este processo de contratação foi resultante da avaliação de consumo anual prevista, análise de gastos anteriores e projeções de demanda, confirmando a sua relevância e necessidade para atendimento adequado às exigências das secretarias envolvidas. A inclusão deste processo no Plano é evidência do comprometimento da Administração Pública Municipal com o princípio do planejamento, conforme estabelecido no art. 18 da Lei 14.133, garantindo-se assim a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, além de assegurar a economicidade e o atendimento às demandas da população de Itapajé de forma sustentável.

Portanto, o alinhamento deste processo de contratação com o Plano de Contratações Anual reitera o compromisso da Prefeitura Municipal de Itapajé com a transparência, a racionalização dos gastos públicos e a obtenção de materiais de qualidade, proporcionando a continuidade e melhoria dos serviços públicos oferecidos à população. Este alinhamento também atesta a conformidade com as diretrizes do Art. 40 da Lei 14.133, que enfatiza a importância da previsão e do planejamento nas ações de contratação do setor público municipal.

- **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

Ao planejar a contratação de serviços e aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para atender as necessidades dos setores de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE, fundamentados na Lei nº 14.133/2021, objetiva-se alcançar resultados que otimizem os recursos públicos, promovam a eficiência da Administração e assegurem a melhor execução possível do contrato, de forma alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no art. 5º da referida lei.

De modo específico, os resultados pretendidos com a realização desta contratação podem ser elencados da seguinte forma:

- Melhoria na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, com ambientes devidamente higienizados e seguros, contribuindo para o bem-estar da população e dos servidores públicos das diversas secretarias atendidas;

- Garantia de uma contratação mais vantajosa e econômica para a Administração Pública, observando-se o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta sobre a estimativa de valor da contratação compatível com os valores praticados no mercado;

- Fomento à competitividade e à isonomia no certame, permitindo que diversos fornecedores possam participar do processo e, assim, estimulando o desenvolvimento do mercado local conformemente ao inciso II do art. 11, o qual assegura o tratamento isonômico entre os licitantes e a justa competição;

- Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, por meio de eventual definição de margem de preferência para produtos sustentáveis ou com certificação de baixo impacto ambiental, conforme o art. 26, alinhando as práticas de aquisição da Administração Pública com as políticas de sustentabilidade;

- Fortalecimento do planejamento estratégico em contratações públicas, garantindo alinhamento com o planejamento das secretarias municipais e com as diretrizes da gestão municipal, conforme os artigos 12 e 40, promovendo uma gestão eficaz dos recursos públicos e aprimoramento das políticas públicas locais;

- Otimização dos processos licitatórios, com a promoção de uma licitação estruturada, transparente e planejada, que minimize riscos e incertezas, resguardando os interesses públicos conforme os objetivos estabelecidos nos artigos 7º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em suma, busca-se com esta contratação otimizar as operações de limpeza, higiene e descarte das diversas secretarias municipais, assegurando qualidade, eficiência, sustentabilidade e o melhor uso dos recursos públicos. Estes resultados pretendidos estão alinhados aos objetivos gerais da Lei nº 14.133/2021, que visa modernizar, tornar mais eficiente e transparente as contratações públicas e garantir a obtenção de ganhos qualitativos e quantitativos para a Administração Pública.

• POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Considerando a Lei nº 14.133/2021, especialmente seu artigo 18, §1º, inciso XII, o qual estipula a necessidade de descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratações públicas, procede-se ao levantamento dos possíveis impactos ambientais gerados pela aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, assim como propostas de medidas mitigadoras para tais impactos no contexto da Prefeitura Municipal de Itapajé/CE.

Possíveis Impactos Ambientais:

* Contaminação do solo e da água por substâncias químicas presentes em materiais de limpeza não

CPL de Itapajé
FLS. 287
RUBRICA

biodegradáveis.

* Acúmulo de resíduos sólidos em aterros sanitários devido à disposição inadequada de materiais descartáveis e embalagens.

* Aumento da emissão de CO2 associado à produção e transporte dos produtos adquiridos.

* Potencial prejuízo à biodiversidade local pela liberação de compostos tóxicos no meio ambiente.

Medidas Mitigadoras Propostas:

- Preferência por produtos com selos ambientais que certifiquem a biodegradabilidade e a ausência de substâncias prejudiciais ao meio ambiente, em conformidade com o sistema de margem de preferência estabelecido pelo artigo 26 da Lei nº 14.133/2021.

- Implementação de programas de reciclagem e logística reversa para embalagens e produtos descartáveis, visando a redução do acúmulo de resíduos sólidos e a promoção de uma economia circular.

- Adoção de práticas sustentáveis na logística de entrega, como a otimização de rotas para redução de emissões de gases do efeito estufa, alinhado ao desenvolvimento nacional sustentável mencionado no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

- Condução de campanhas de conscientização ambiental voltadas para os usuários dos produtos adquiridos, incentivando o uso e descarte responsáveis.

- Avaliação periódica do impacto ambiental da aquisição desses materiais, permitindo ajustes nas estratégias de mitigação conforme necessário.

Conclui-se pela análise que, embora a aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis se faça necessária para a manutenção das atividades das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE, é imprescindível a adoção de medidas que minimizem os possíveis impactos ambientais. Tais medidas não só estão alinhadas com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, mas também reforçam o compromisso da Administração Pública com a preservação ambiental e o bem-estar das gerações futuras.

- **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Conclui-se que a contratação para registro de preços visando a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para atender as necessidades dos setores de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE é viável e razoável sob a perspectiva técnica, econômica e operacional. A análise da viabilidade desta contratação baseia-se nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que orienta as práticas de licitação e contratação pública nas diversas esferas administrativas.

A opção pela formação de consórcios, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se não apenas possível, mas potencialmente vantajosa para esta contratação especificamente. Esta modalidade

pode oferecer maiores garantias de capacidade técnica e econômica, diversificando os agentes fornecedores e garantindo maior competitividade e eficiência na execução contratual. O consórcio permite ainda um aproveitamento mais eficiente dos recursos disponíveis, e a ampliação do escopo de empresas que podem satisfazer as demandas das secretarias municipais, aumentando a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Consideramos ainda que, para garantir a melhor execução do contrato e evitar a seleção de propostas com preços inexequíveis ou sobrepreço, conforme orienta o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a participação em forma de consórcio fornece uma base mais sólida para sustentar a viabilidade financeira das propostas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

Ao ponderar sobre a formação de consórcios, identificamos que é uma estratégia alinhada também com os princípios de eficiência, competitividade e busca por condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelecido pelos princípios gerais da Lei nº 14.133/2021, enaltecendo o interesse público mediante a promoção de uma aquisição mais econômica e efetiva.

Assim, diante das análises realizadas e considerando o alinhamento desta modalidade de contratação com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se prosseguir com a abertura do processo licitatório para registro de preços para aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis, admitindo a participação de licitantes na forma de consórcio, desde que observadas as restrições e condições previstas na lei, assegurando-se a viabilidade e a razoabilidade da contratação e promovendo o desenvolvimento nacional sustentável.

- **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

Para garantir a efetivação da aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis de forma a atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE, bem como assegurar a adequação e conformidade com a Lei 14.133, de abril de 2021, serão adotadas as seguintes providências:

Preparação e atualização do cadastro de fornecedores, incluindo a realização de um mapeamento de mercado para identificar potenciais fornecedores que atendam aos critérios de sustentabilidade e qualidade estabelecidos, conforme detalhado no levantamento de mercado e nos requisitos da contratação.

Desenvolvimento e disponibilização de um termo de referência ou projeto básico detalhado, seguindo as diretrizes do art. 18 da Lei 14.133/2021, incluindo especificações técnicas minuciosas dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis que permitam a clara identificação e compreensão dos produtos a serem fornecidos, visando favorecer a ampla participação de licitantes e a competitividade.

Realização de sessões de esclarecimentos com potenciais fornecedores sobre o processo de licitação, critérios de seleção, especificações dos materiais e condições de entrega, com o objetivo de promover uma maior transparência e entendimento mútuo das expectativas e requisitos.

Estabelecimento de um plano de comunicação para divulgação do edital de licitação, alcançando o máximo de fornecedores qualificados, incluindo aqueles certificados em práticas sustentáveis, seguindo os princípios de publicidade e transparência preconizados pelo art. 5º da Lei 14.133/2021.

Implementação de um programa de capacitação para os membros da equipe de planejamento e execução da licitação, focando na nova Lei de Licitações, na gestão de contratos, no sistema de registro de preços, bem como nas melhores práticas de mercado para aquisição de produtos com foco em sustentabilidade.

Definição e implementação de procedimentos para a fiscalização e gestão dos contratos estabelecidos, visando assegurar o cumprimento das especificações técnicas, prazos de entrega e condições de pagamento, em conformidade com o art. 7º da Lei 14.133/2021.

Configuração de um sistema de monitoramento do estoque desses materiais nos diversos setores das Secretarias, para assegurar a gestão eficiente do inventário e evitar desabastecimento ou excesso de estoque, alinhado às práticas de responsabilidade fiscal e eficiência administrativa.

Previsão de mecanismos de gestão de riscos, visando identificar, avaliar e mitigar possíveis desvios, fraudes, atrasos nas entregas ou inadimplência dos fornecedores, garantindo a continuidade e eficácia da prestação dos serviços públicos essenciais.

- **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A adoção do sistema de registro de preços para a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis destinados a atender as necessidades dos setores de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE está embasada no entendimento dos dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos artigos 82 a 86, que regulam a matéria referente ao registro de preços dentro da legislação de licitações e contratações públicas.

O sistema de registro de preços apresenta-se como a estratégia mais adequada para esta contratação por diversas razões. Primeiramente, conforme o art. 40, III da Lei 14.133/2021, este sistema permite a determinação de quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, otimizando as contratações mediante a economia de escala e ajustando-se às variações de demanda dos diversos setores atendidos, sem a necessidade de especificar, de antemão, as quantidades exatas para cada item, flexibilizando a gestão de estoque e permitindo uma melhor resposta às necessidades que variam ao longo do tempo.

Adicionalmente, o art. 83 da Lei nº 14.133/2021 esclarece que a existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar contratações, facultando a realização de licitações específicas se assim considerar mais vantajoso. Contudo, o registro de preços garante ao Município a vantagem de ter assegurados preços e fornecedores previamente definidos para eventuais futuras necessidades, conferindo agilidade e eficiência administrativa para as contratações, respeitando os princípios de economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Outra vantagem significativa desse sistema, aludida no art. 84, é a possibilidade de prorrogação da validade da ata de registro de preços por igual período, garantindo a manutenção de preços vantajosos por mais tempo, sempre quando comprovado o interesse da Administração, o que reforça a busca pela eficiência e economia nas contratações públicas.

Por fim, é relevante destacar o art. 86, que trata do procedimento de intenção de registro de preços, proporcionando a ampliação da adesão ao registro de preços por outros órgãos ou entidades, maximizando as vantagens do sistema mediante a possibilidade de aumento do volume de aquisições e, por conseguinte, obtenção de preços ainda mais vantajosos.

Diante do exposto, com base nos dispositivos previstos na Lei nº 14.133/2021, a adoção do sistema de registro de preços para a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis justifica-se pela flexibilidade, agilidade, potencial de economia e compatibilidade com as boas práticas de administração dos recursos públicos, alinhando-se ao objetivo de promover contratações mais eficientes e economicamente vantajosas para a Administração Pública Municipal de Itapajé/CE.

- **DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA DE CONSÓRCIO:**

Não obstante a Lei nº 14.133/2021 ter estabelecido regras específicas para a participação de empresas na forma de consórcio nas licitações, é fundamental destacar a importância da flexibilização de tais normas para permitir, sob circunstâncias controladas, a participação desses grupos econômicos em processos de licitação, especialmente no que diz respeito ao registro de preços para a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis para o município de Itapajé/CE.

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, salvaguardadas as condições de igualdade, justa competição e respeitadas as normas pertinentes à habilitação técnica e econômico-financeira, as empresas podem participar de licitações em consórcio. Esta modalidade de participação se mostra especialmente útil em licitações robustas, possibilitando a reunião de empresas que, isoladamente, talvez não possuíssem os recursos ou a capacidade técnica exigida para a execução do objeto contratual, mas que, juntas, reúnem atributos

CPL de Itapajé
FLS. 286
RUBRICA

qualificativos suficientes para o desempenho satisfatório do contrato.

A participação de empresas em consórcio pode promover uma competição mais ampla e eficiente, além de fomentar a especialização e melhor alocação dos recursos disponíveis no mercado, contribuindo assim para a obtenção de propostas com melhor relação custo-benefício para a administração pública. A vedação indiscriminada a essa modalidade de participação, portanto, poderia limitar desnecessariamente a competição, podendo resultar na diminuição da qualidade ou na elevação dos custos das contratações.

Ademais, alinhando-se à intenção da Lei nº 14.133/2021 de promover o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º), a permissão para a formação de consórcios reflete também um incentivo ao desenvolvimento de parcerias estratégicas entre empresas brasileiras, contribuindo assim para o fortalecimento da economia e o desenvolvimento técnico e tecnológico do setor.

Portanto, posicionamo-nos favoravelmente à permissão da participação de empresas na forma de consórcios em licitações, desde que observadas as disposições legais aplicáveis, com vistas a maximizar a competitividade, promover a economia e a eficiência nas contratações públicas, e assegurar o alcance da melhor proposta para a administração pública, em consonância com os princípios de isonomia, eficiência e busca do desenvolvimento nacional sustentável, tal como estipulado pela Lei nº 14.133/2021.