

Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando o objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a "garantia pela manutenção da proposta".

7.4. JUSTIFICATIVA EXIGENCIA DAS AMOSTRAS

7.4.1. A justificativa para exigir amostras em licitações estar relacionada com a necessidade de garantir a qualidade do produto e evitar riscos de contratação de objetos de baixa qualidade:

Evitar o risco de aceitar um objeto diferente do licitado

Garantir a compatibilidade entre o objeto descrito na proposta e as especificações do edital

Evitar problemas no fornecimento de produtos

Evitar o recebimento de produtos que não atendam às especificações

8. IMPACTOS AMBIENTAIS

8.1. A contratação de materiais de limpeza pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados à geração de resíduos e ao uso de produtos químicos. Para minimizar esses impactos, é fundamental adotar as seguintes medidas:

- Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental.
- Utilizar embalagens reutilizáveis ou recicláveis.
- Implementar a coleta seletiva nos locais de uso dos materiais de limpeza.
- Treinar os servidores sobre o uso correto e a destinação adequada dos materiais de limpeza.

9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

9.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: O prazo de entrega é de **5 cinco dias úteis**, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, no local definido pelo órgão solicitante.

9.1.1. Para os produtos objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Aracati/CE.

9.1.2. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

9.1.3. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

9.3. 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.

9.4. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestado pelo Município de Aracati/CE.

9.5. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada

9.6. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,

BT

com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e será designado o Sr. **Francisco Aroldo da Costa Júnior** para acompanhar, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

11.2.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

11.2.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva do fornecimento, total ou parcialmente.

11.2.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.2.3.3 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE; e
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Validade

12.1.1. O prazo de validade da proposta comercial será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

Apresentação

12.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada de acordo com o modelo do anexo II do edital, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e conter:

- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF; Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

12.3. Não serão aceitas propostas cuja as especificações do objeto tenham apenas a expressão "CONFORME O EDITAL" ou "CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA", ou semelhantes, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;

12.4. Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos produtos exigida, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência;

Julgamento

12.5. A proposta será julgada pelo critério do **menor preço por Lote**.

12.6. Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital.

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

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação jurídica

BT

- 13.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 13.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 13.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 13.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.1.5. Cédula de Identidade do(s) administrador(res).

13.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 13.2.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 64§ 5º, da Lei nº 11.101/2005;
- 13.2.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.
- 13.2.4. Caso a empresa licitante use o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.
- 13.2.5. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 13.2.6. Caso o licitante seja vencedor de mais de um lote, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10 % (dez por cento) do somatório do valor estimado da contratação de todos os lotes arrematados.
- 13.2.7. Comprovação de boa situação financeira assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior a 1,00 (um virgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq 1,00$$

Onde:

- LG** – Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
ARLP - Ativo Realizável a longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

- 13.2.8. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na



forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

13.2.9. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

13.2.10. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.3. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

13.3.1. De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto o § 52 veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral — ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas.

Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado à o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:



1. **Capacidade de pagamento:** O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.
2. **Estabilidade financeira:** Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
3. **Garantia de continuidade:** A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.
4. **Proteção dos recursos públicos:** Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.
5. **Competitividade justa:** A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Destarte, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

13.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.5.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos 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.



13.5.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

13.5.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

13.5.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

13.6. DECLARAÇÕES

13.6.1. Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);

13.6.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

13.6.3. Declaração de reservas de cargos;

14. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 42 Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens

que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica e econômico-financeira não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão — ou não — de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração. Veja-se:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: "Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]". Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação.⁵

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deverá executar o contrato nos locais e prazos estipulados pelo Município de Aracati e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos e na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

14.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.
- b) Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa execução do contrato.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- e) Responder perante o Município de Aracati, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros,

devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o contrato, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.
- k) Utilizar, na execução do contrato, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade ou locados, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da entidade), e equipamentos de propriedade do Município;
- l) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- q) Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- s) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato;
- t) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

14.3. A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar o contrato de acordo com o Termo de Referência e demais anexos deste edital.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

d) A Contratada deverá, ainda, dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e discontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.4. A contratada deverá, ainda, atender ao seguinte:

a) Observar as determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

b) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do contrato.

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

14.5. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº. 46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os bens;

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;

d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

j) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.



16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
 - 16.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta;
 - 16.1.6. não celebrar a ata de registro de preços ou o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 16.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5 e 16.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5. Para as infrações previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.7 a multa será aplicada da seguinte forma:

- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os itens sejam entregues;
- 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;
- 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 20.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4., 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2., 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5., 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14. 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.

16.15. 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.

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

16.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública do Município, à época da expedição das competentes ordens de ordem de serviços.

Aracati/CE, 13 de março de 2025.


Edileusa Maria Alves Tavares

Ordenadora de Despesas
Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER LICITADO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda desempenha um papel crucial no crescimento econômico da cidade, sendo responsável por implementar ações estratégicas relacionadas à indução e ao fomento do desenvolvimento das atividades industriais, à promoção e fortalecimento do comércio local e do setor de prestação de serviços, além de apoiar o empreendedorismo, com ações de formalização de negócios, de capacitação técnica e gerencial, e de indução ao acesso de crédito e microcrédito.

Para realizar suas funções com eficiência, é indispensável para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda **MATERIAIS DE LIMPEZA** para a higienização e conservação de sua sede administrativa, acrescido do Centro de Artesanato “Espaço Aracati”, visando garantir um ambiente limpo, saudável e adequado para o uso da população e dos servidores.

A falta de materiais de limpeza pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pela secretaria, impactando negativamente a saúde pública e o bem-estar da população. A aquisição desses materiais é essencial para a manutenção da higiene e conservação dos espaços públicos, garantindo a salubridade e o bom funcionamento dos equipamentos.

A aquisição de materiais de limpeza é necessária para a manutenção de um ambiente limpo, saudável e adequado ao uso diário, prevenindo riscos à saúde pública, evitando doenças e melhorando a qualidade de vida da comunidade. Essa demanda é essencial para garantir um ambiente limpo, seguro e saudável, tanto para os servidores que realizam suas atividades nesses locais quanto para a população que utiliza esses espaços diariamente.

A contratação de materiais de limpeza específicos e de qualidade para os diversos ambientes e equipamentos públicos permitirá o cumprimento das normas de saúde e higiene, além de assegurar a conservação do patrimônio público. Dessa forma, a implementação de medidas adequadas de limpeza é fundamental para garantir o bom funcionamento dos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda e, conseqüentemente, o bem-estar da população e dos servidores municipais.

A abrangência dessa necessidade inclui:

- **Limpeza da sede da Secretaria:** para manter um ambiente organizacional adequado e salubre para os funcionários e visitantes.



- **Limpeza do “Espaço Aracati”**: para manter um ambiente organizacional adequado e salubre para os funcionários e visitantes.

A falta de materiais de limpeza compromete significativamente a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, impactando diretamente a saúde pública, a preservação do patrimônio público e o bem-estar da população. Além disso, a ausência de uma higienização adequada pode resultar na deterioração acelerada dos equipamentos e espaços públicos, gerando custos mais elevados a longo prazo.

Portanto, a aquisição desses materiais é uma medida indispensável para a manutenção da higiene, salubridade e conservação dos espaços públicos, assegurando o bom funcionamento dos serviços e a qualidade de vida no município de Aracati.

3. UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. JUSTIFICATIVA PARA O RITO DE SELEÇÃO (MODALIDADE)

3.1.2. A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão”.

A utilização desta modalidade visa desburocratizar o procedimento licitatório e, conseqüentemente, promover a celeridade na contratação.

3.2. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DA MODALIDADE POR PREGÃO ELETRÔNICO

3.2.1. O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A escolha por Pregão Eletrônico deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

3.3. JUSTIFICATIVA ADEQUADA PARA A CARACTERÍSTICA DE “BEM COMUM”

3.3.1. Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista possuírem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo classificados como itens não contínuos ou adquiridos por demanda, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a entrega de um produto em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à fornecimento do objeto.

3.4. PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. Decreto 11.462/2023, art. 3º - Art. 3º O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;



II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.5.1. Bens e serviços comuns são produtos/serviços cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação minuciosa e são encontrados facilmente no mercado, como ocorre no presente processo. A adoção da modalidade de registro de preço é necessária como pressuposto da efetivação do princípio da economicidade, visto que a aquisição é estimativa, uma vez que o consumo é variável com base na demanda de cada produto/serviço. A ata de registro de preço possui vigência de 12 meses o que reduz a quantidade de processos licitatórios gerando economia para o município e garante uma constância no atendimento ao contribuinte.

4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

Fundamentação: inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

No presente caso, a Administração, com base em seu poder discricionário, decidiu que o objeto do presente certame seja aglutinado em lote, composto por itens de mesma natureza e que guardam relação entre si.

Justifica-se a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da administração, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os itens agrupados em lote possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, e preservam a competitividade entre os fornecedores que atuam neste ramo, já que o agrupamento considera os aspectos técnicos de comercialização dos produtos no mercado.

Justifica-se, ainda, diante dos aspectos logísticos empregados pela administração no gerenciamento da contratação, maximizando a utilização dos recursos humanos envolvidos nesse gerenciamento e evitando um maior custo administrativo na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

Destaca-se, ainda, que a adoção desse critério possibilita uma maior celeridade do processo licitatório e a redução do custo de aquisição através do processo de economia de escala, tanto porque o volume de venda para o fornecedor é maior quanto porque o custo que incide sobre a entrega é menor, viabilizando a obtenção de melhores propostas para a administração.

Desta forma, a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** proporciona uma maior eficiência administrativa desde o processo de licitação até a execução do contrato.

Nas palavras de Marçal Justen Filho:

"Em uma economia de escala, o aumento dos quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se acarretar o aumento de seus custos."1.

Portanto, se houvesse parcelamento e adjudicação a diversas empresas distintas tantos quantos fossem os itens da licitação, os custos da Administração seriam aumentados. Diante dessa situação fática, que implicaria em perda da economia de escala, o parcelamento não poderia ser adotado, pois em que pese o princípio da ampla competitividade reger as licitações, sabe-se que seu objetivo primordial é a busca da proposta mais vantajosa e há situações em que assegurar a efetividade da ampla competição como um fim em si mesmo sem considerar as particularidades do caso concreto põe em risco o interesse público.

Sob uma perspectiva econômica, a adjudicação por lote se mostra mais adequada e satisfatória para a administração porque possibilitará a redução do custo global da contratação, viabilizando a obtenção de uma proposta mais vantajosa para a administração.



Em razão dos benefícios econômicos que decorrem deste modelo, especialmente a economia e a vantajosidade a ser obtida com o processo de economia de escala, o interesse público seria melhor satisfeito se o objeto fosse licitado com critério de julgamento de menor preço por lote.

Assim, considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o dever de licitar, tal como preconizado na legislação de regência, deve ser conciliado com o interesse público, como forma de se obter a proposta mais vantajosa, observados os critérios adotados, e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, é que se tem por certo que o critério de julgamento de menor preço por lote, adotado por esta administração, é o que melhor responde ao interesse público.

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - Atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;"

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

"Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público." (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

No entendimento de Marçal Justen Filho, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Veja-se:

Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Ed. Dialética, 2012, p. 307.

"A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o imediato e primordial, mas via instrumental para se obter melhores ofertas (em vi 5 do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares."2

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresenta viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica. No presente caso a administração o critério de menor preço por lote em razão das justificativas acima explicitadas

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Segue quadro abaixo.

Lote 1

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | ÁGUA SANITÁRIA - 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. FRASCO DE 1000 ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E | Frasco | 48 | R\$ 4,31 | R\$ 206,88 |

| | | | | | |
|----|---|---------|----|-----------|------------|
| | NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA. (ANEXAR FICHA TÉCNICA DO PRODUTO E FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICO (FISPQ).JUNTO A PROPOSTA) | | | | |
| 3 | ÁLCOOL EM GEL - ESPECIFICAÇÃO: ÁLCOOL EM GEL, CONCENTRAÇÃO DE 69%INPM, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA INICIAL) | Unidade | 10 | R\$ 14,67 | R\$ 146,70 |
| 4 | ÁLCOOL 01 LITRO - ESPECIFICAÇÃO: ÁLCOOL TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CONCENTRAÇÃO 46% INPM. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO. FRASCO DE 1000 ML. | Litro | 10 | R\$ 16,87 | R\$ 168,70 |
| 5 | CLORO LÍQUIDO 10% - ESPECIFICAÇÃO: CLORO LÍQUIDO, 10%,LÍQUIDO LÍMPIDO E AMARELADO,PH DO PRODUTO:11,5-12,5,DENSIDADE:1,05,PODE SER USADO EM QUALQUER AREA E SUPERFICIE ONDE NECESSITE LIMPEZA.PRODUTO SANEANTE REGISTRADO NA ANVISA/MS.EMBALAGEM 5LT | Galão | 4 | R\$ 33,98 | R\$ 135,92 |
| 6 | DESINFETANTE LÍQUIDO 5 LITRO - ESPECIFICAÇÃO: DESINFETANTE LÍQUIDO, COM AÇÃO DESINFETANTE E GERMICIDA. FRASCO DE 5000 ML, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA.FRAGRÂNCIAS VARIADAS. | Bombona | 48 | R\$ 17,75 | R\$ 852,00 |
| 7 | DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML - ESPECIFICAÇÃO: DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS NEUTRO, REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS DE LOUÇAS, CONSISTENTE. FRASCO COM 500 ML, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. | Unidade | 60 | R\$ 3,45 | R\$ 207,00 |
| 8 | SABÃO EM BARRA AZUL 200 GR - ESPECIFICAÇÃO: SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS, PACOTE COM 05 UNIDADES, ORIGINAL DO FABRICANTE, INDICAÇÃO DE USO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM. | Pacote | 28 | R\$ 18,05 | R\$ 505,40 |
| 9 | SABAO EM PO 5KG - ESPECIFICAÇÃO - SABAO EM PO,ROUPAS BRANCAS E COLORIDAS,PERFUME INTENSO E PROLONGADO,EMBALAGEM ECONOMICA.EMBALAGEM 5KG. | Pacote | 6 | R\$ 33,59 | R\$ 201,54 |
| 10 | SABONETE LIQUIDO 1 LT - ESPECIFICAÇÃO:SABONETE LÍQUIDO FRAGRÂNCIAS FLORAL , LÍMPIDO TRANSLÚCIDO E LIVRE DE SEDIMENTOS. COMPOSIÇÃO: ÁGUA, LAURIL LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, GLICERINA, COCOAMIDAPROPIL DETAÍNA, ESSÊNCIA EDTA, CORANTE, ÁCIDO CÍTRICO, DISTEARATO PEG 9, ETANOLAMIDA DE ÁCIDO GRAXO DE CÔCO, FORMALDEÍDO. VISCOSIDADE: 1.000 - 2500 CP A 20 °C. REGULAMENTAÇÃO ANVISA: N° AFE: 2.04258-5. N° DO PROCESSO: 25351.112777/2021-08.DEVERA CONTER:DATA E VALIDADE DO PRODUTO.EMBALAGEM 1LT. | Frasco | 24 | R\$ 15,31 | R\$ 367,44 |
| 11 | DESODORIZADOR SANITÁRIO 25GR - ESPECIFICAÇÃO: DESODORIZADOR SANITÁRIO, COM NO MÍNIMO 25GR GRAMAS, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO | Unidade | 60 | R\$ 3,66 | R\$ 219,60 |
| 12 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE NO MINIMO 400 ML - ESPECIFICAÇÃO: DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, FRASCO COM NO MINIMO 400ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE | Unidade | 10 | R\$ 20,33 | R\$ 203,30 |
| 13 | POLIDOR DE ALUMÍNIO 500 ML - ESPECIFICAÇÃO: POLIDOR DE ALUMÍNIO, FRASCO COM 500 ML, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM. | Unidade | 10 | R\$ 3,55 | R\$ 35,50 |
| 14 | LUSTRADOR MÓVEIS 500ML-ESPECIFICAÇÃO -LUSTRA MOVEIS | Unidade | 30 | R\$ 17,88 | R\$ 536,40 |



| | | | | | |
|------------------------|---|---------|----|----------|--------------------|
| | PROTEGE E DA BRILHO, PERFUME DE LONGA DURAÇÃO. AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. FRASCO COM 500 ML | | | | |
| 15 | ESPONJA DUPLA FACE - ESPECIFICAÇÃO: ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 100 X 64 X 20 MM, ABRASIVIDADE MÉDIA. COMPOSIÇÃO: ESPUMA DE POLIURETANO, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO. | Unidade | 50 | R\$ 2,72 | R\$ 136,00 |
| Valor Global RS | | | | | RS 3.922,38 |

Lote 2

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|--|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | VASSOURA DE PÊLO 40 CM - ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, BASE PLÁSTICA, CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PVC E ROSQUEÁVEL MEDIDO 40 CM. | Unidade | 4 | R\$ 33,74 | R\$ 134,96 |
| 2 | VASSOURA NYLON PLUMADA: ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA EM NYLON COM BASE PLÁSTICA COM CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM. | Unidade | 12 | R\$ 22,29 | R\$ 267,48 |
| 3 | VASSOURA PIAÇAVA Nº4 - ESPECIFICAÇÃO - VASSOURA DE PIAÇAVA, CABO MADEIRA EMPLASTIFICADO E ROSQUEÁVEL, MEDINDO 1,20CM. | Unidade | 6 | R\$ 12,98 | R\$ 77,88 |
| 6 | PANO DE CHÃO - ESPECIFICAÇÃO: PANO DE CHÃO (SACO DUPLO) ALGODÃO ALVEJADO, MEDIDA APROXIMADAS: 70 X 46 CM. | Unidade | 10 | R\$ 7,05 | R\$ 70,50 |
| 7 | PANO MULTIUSO 30CM X 50CM C/5 - ESPECIFICAÇÃO - PRÁTICO E RESISTENTE, O PANO MULTIUSO É IDEAL PARA A LIMPEZA. POSSUI ALTA ABSORÇÃO. É UM PRODUTO VERSÁTIL: LAVA, SECA, TIRA O PÓ E DO BRILHO. PODE SER UTILIZADO PARA LIMPEZA GERAL NOS MAIS VARIADOS AMBIENTES. PACOTE C/5 UND. | Pacote | 20 | R\$ 8,62 | R\$ 172,40 |
| 8 | PANO MULTIUSO - ESPECIFICAÇÃO: PANO MULTIUSO, COMPOSIÇÃO 100% DE FIBRAS DE VISCOSE, RESINA ACRÍLICA CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO TRICLOSAN, ROLO MEDINDO 28CM X 300M. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Rolo | 1 | R\$ 155,34 | R\$ 155,34 |
| 9 | PAPEL TOALHA MULTIUSO, FOLHA DUPLA, MACIAS E ABSORVENTES, EM ROLO 22X20M - PCT C/ 2 UNDS, CADA ROLO COM 60 TOALHAS | Pacote | 20 | R\$ 12,34 | R\$ 246,80 |
| 10 | PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - ESPECIFICAÇÃO - PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 30, LARGURA 10, TIPO PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRA MACIO E SEM PERFUME. PACOTE COM 4 ROLOS | Pacote | 38 | R\$ 14,63 | R\$ 555,94 |
| 11 | PULVERIZADOR PET 500 ML - ESPECIFICAÇÃO: PULVERIZADOR PET 500ML TRANSPARENTE SPRAY PET COM FRASCO TRANSLÚCIDO, BORRIFADOR COM VÁLVULA DE REGULAGEM PARA "ON" "OFF" QUE IMPEDE QUE SAIA O LÍQUIDO AO APERTAR E PARA "SPRAY" QUE ATIVA O MODO BORRIFADOR. USO PROFISSIONAL OU DOMÉSTICO IDENTIFICAÇÃO NO RÓTULO DO CONTEÚDO DO FRASCO, COM GRADUAÇÃO DE QUANTIDADE. ADESIVO TRANSPARENTE COM LOGO DO MUNICÍPIO MEDIDAS: 2,5CM X 6CM SENDO COLADO NO CENTRO DO PRODUTO. COMPOSIÇÃO: FRASCO EM PET, GATILHO EM POLIPROPILENO (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Unidade | 4 | R\$ 11,68 | R\$ 46,72 |
| 12 | RODO 40 CM - ESPECIFICAÇÃO: RODO DE 40 CM, PLÁSTICO, BORRACHA DUPLA, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO. | Unidade | 8 | R\$ 10,56 | R\$ 84,48 |
| 14 | PÁ PLÁSTICO - ESPECIFICAÇÃO - PÁ PLÁSTICA, CABO LONGO REVESTIDO E .ROSQUEÁVEL | Unidade | 8 | R\$ 12,40 | R\$ 99,20 |
| 15 | FLANELA PARA LIMPEZA 39CMX59CM - ESPECIFICAÇÃO: FLANELA PARA LIMPEZA NA COR ABÓBORA, MEDIDAS | Unidade | 28 | R\$ 3,40 | R\$ 95,20 |

| | | | | | |
|------------------------|--|--------|---|----------|---------------------|
| | APROXIMADAS DE 39CMX 59CM. | | | | |
| 16 | FÓSFORO PALITO PEQUENO - ESPECIFICAÇÃO: PALITOS DE FÓSFORO, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ALAMO, PRODUTO COMPOSTAVEL. LIXA DA CAIXA EM FORMATO DE FAVO, PARA MELHOR ATRITO AO RISCAR. ACONDICIONADO EM CAIXAS RESISTENTES, PALITOS MEDINDO 4CM, CONTENDO APROXIMADAMENTE 40 PALITOS. | Pacote | 4 | R\$ 8,28 | R\$ 33,12 |
| Valor Global RS | | | | | R\$ 2.040,02 |

Lote 3

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|-----|----------------|---------------------|
| 1 | SACO PLÁSTICO Nº 7 REFORÇADO PARA LIXO 100 LITROS: ESPECIFICAÇÃO: SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO DE 100 LITROS, COR PRETA, DE POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO, Nº7.PACOTE 100UND. | Pacote | 4 | R\$ 100,29 | R\$ 401,16 |
| 2 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 100 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)70X82CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 4 | R\$ 49,66 | R\$ 198,64 |
| 3 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 200 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)83X97CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 4 | R\$ 71,02 | R\$ 284,08 |
| 4 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 40 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)47X55CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 10 | R\$ 22,97 | R\$ 229,70 |
| 5 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 60 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)55X65CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 10 | R\$ 26,23 | R\$ 262,30 |
| 6 | Valor Global RS | | | | R\$ 1.375,88 |

Lote 4

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | BACIA EM PLÁSTICO 12 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: BACIA EM PLÁSTICO EM POLIPROPILENO DESIGN REDONDO; SER POSSÍVEL DE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. CAPACIDADE: 12 LITROS. | Unidade | 4 | R\$ 19,18 | R\$ 76,72 |
| 2 | BACIA PLASTICA 35LT-ESPECIFICAÇÃO - BACIA MATERIAL PLÁSTICO,ARREDONDADO E RESISTENTE,CAPACIDADE 35 LITROS | Unidade | 4 | R\$ 28,60 | R\$ 114,40 |
| 3 | BALDE PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO -BALDE PLASTICO,FORMATO | Unidade | 10 | R\$ 27,65 | R\$ 276,50 |

| | | | | | |
|---|--|---------|----|-----------|---------------------|
| | CILINDRICO,RESISTENTE, ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20 LITROS. | | | | |
| 4 | CESTO TELADO PARA LIXO 10 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: CESTO TELADO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE APROXIMADA 10 LITROS, CORES DIVERSAS. | Unidade | 10 | R\$ 11,41 | R\$ 114,10 |
| 5 | DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO - ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL BORRACHA FLEXÍVEL, DIÂMETRO APROXIMADO 16 CM, CABO EM MADEIRA REVESTIDO, COMPRIMENTO CABO APROXIMADO 50CM. | Unidade | 6 | R\$ 12,71 | R\$ 76,26 |
| 6 | LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 20 LITROS - ESPECIFICAÇÃO - LIXEIRA PLASTICA, QUADRADA, RESISTENTE,COM PEDAL.CAPACIDADE 20 LITROS.MEDIDAS APROXIMADAS:32X31,5X39,5 CM. | Unidade | 2 | R\$ 95,62 | R\$ 191,24 |
| | Valor Global R\$ | | | | R\$ 849,22 |
| | Valor Global | | | | R\$ 8.187,50 |

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

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. A empresa fique disponível para a entrega dos materiais durante 12 (doze) meses.

Para uma efetivação se faz necessário que a empresa realize a entrega dos materiais em prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.1.2. Quantidade solicitada será utilizada de forma parcelada, e a solicitação de fornecimento para a secretaria será realizada sob demanda, mediante solicitação da nota de empenho e posterior ao setor de compra para a emissão da competente Ordem de compra.

7.1.3. Os produtos deverão estar acondicionados de forma compatível à sua integridade e conservação, em embalagens originais e transportados adequadamente.

7.1.4. A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município para entrega, como também será responsável pelo seu descarregamento.

7.1.5. Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.6. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

7.1.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

7.1.8. Os materiais de limpeza devem ser de alta qualidade e eficiência, adequados para a limpeza de diferentes tipos de superfícies e ambientes.

7.1.9. Os produtos devem atender às normas da ANVISA e possuir registro no Ministério da saúde.

7.1.10. As embalagens devem ser resistentes e adequadas para o armazenamento dos produtos.

7.1.11. Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental.

7.1.12. Considerar a utilização de embalagens reutilizáveis ou recicláveis.

7.1.13. Buscar fornecedores que adotem práticas de sustentabilidade em seus processos produtivos.

7.1.14. A empresa contratada deverá garantir a entrega dentro do prazo estabelecido, com embalagens adequadas para o transporte e de forma organizada, separando os materiais por tipo e finalidade.

7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de autorizar ou vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

7.4.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contatual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

7.3. JUSTIFICATIVA EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA PROPOSTA

7.3.1. Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações de obras, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração.

Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistências de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma concorrência mais consistente e justa.

Seleção de Empresas Financeiramente Estáveis: A exigência de garantia ajuda a garantir que apenas empresas financeiramente estáveis participem da licitação. Isso reduz o risco de inadimplência.

Cobertura de Custos Administrativos: A garantia pode ser utilizada para cobrir custos administrativos associados à preparação e condução da licitação. Em caso de desistência ou descumprimento das regras, a garantia pode ser retida para compensar esses custos.

Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais: A garantia também pode ser usada como uma forma de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do vencedor da licitação. Em caso de descumprimento, a garantia pode ser executada para cobrir prejuízos.

Seleção de Empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando o objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a “garantia pela manutenção da proposta”.

7.4. JUSTIFICATIVA EXIGENCIA DAS AMOSTRAS

7.4.1. A justificativa para exigir amostras em licitações estar relacionada com a necessidade de garantir a qualidade do produto e evitar riscos de contratação de objetos de baixa qualidade:

Evitar o risco de aceitar um objeto diferente do licitado

Garantir a compatibilidade entre o objeto descrito na proposta e as especificações do edital

Evitar problemas no fornecimento de produtos

Evitar o recebimento de produtos que não atendam às especificações

8. IMPACTOS AMBIENTAIS

8.1. A contratação de materiais de limpeza pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados à geração de resíduos e ao uso de produtos químicos. Para minimizar esses impactos, é fundamental adotar as seguintes medidas:

- Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental.
- Utilizar embalagens reutilizáveis ou recicláveis.
- Implementar a coleta seletiva nos locais de uso dos materiais de limpeza.
- Treinar os servidores sobre o uso correto e a destinação adequada dos materiais de limpeza.

9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

9.1. **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** O prazo de entrega é de **5 dias úteis**, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, no local definido pelo órgão solicitante.

9.1.1. Para os produtos objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Aracati/CE.

9.1.2. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

9.1.3. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

9.3. 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.

9.4. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestado pelo Município de Aracati/CE.

9.5. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada

9.6. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e será designado o Sr. **José Claudio Lacerda de Souza Filho** para acompanhar, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

11.2.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

11.2.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva do fornecimento, total ou parcialmente.

11.2.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.2.3.3 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE; e
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Validade

12.1.1. O prazo de validade da proposta comercial será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

Apresentação

12.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada de acordo com o modelo do anexo II do edital, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e conter:

- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresse em algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF; Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

12.3. Não serão aceitas propostas cuja as especificações do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;

12.4. Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos produtos exigida, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência;

Julgamento

12.5. A proposta será julgada pelo critério do **menor preço por Lote**.

12.6. Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital.

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

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação jurídica

13.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

13.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

13.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;





- 13.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.1.5. Cédula de Identidade do(s) administrador(res).

13.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 13.2.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 64§ 5º, da Lei nº 11.101/2005;
- 13.2.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.
- 13.2.4. Caso a empresa licitante use o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.
- 13.2.5. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 13.2.6. Caso o licitante seja vencedor de mais de um lote, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10 % (dez por cento) do somatório do valor estimado da contratação de todos os lotes arrematados.
- 13.2.7. Comprovação de boa situação financeira assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior a 1,00 (um virgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,00$$

Onde:

- LG** – Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
ARLP- Ativo Realizável a longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

13.2.8. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

13.2.9. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

13.2.10. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.3. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

13.3.1. De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto o § 52 veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral — ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas.

Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado à o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:

1. **Capacidade de pagamento:** O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.
2. **Estabilidade financeira:** Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
3. **Garantia de continuidade:** A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.
4. **Proteção dos recursos públicos:** Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.
- 5.
6. **Competitividade justa:** A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Destarte, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

13.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.5.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.5.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos 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.
- 13.5.8. **Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**
- 13.5.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 13.5.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.5.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.
- 13.5.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

13.6. DECLARAÇÕES

- 13.6.1. Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);
- 13.6.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- 13.6.3. Declaração de reservas de cargos;

14. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 42 Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a

participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica e econômico-financeira não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão — ou não — de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração. Veja-se:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: "Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]". Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação.⁵

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deverá executar o contrato nos locais e prazos estipulados pelo Município de Aracati e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos e na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

14.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

- a) Recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica.
- b) Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa execução do contrato.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- e) Responder perante o Município de Aracati, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE,

fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato.

- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o contrato, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.
- k) Utilizar, na execução do contrato, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade ou locados, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da da entidade), e equipamentos de propriedade do Município;
- l) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- q) Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- s) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato;
- t) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

14.3. A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar o contrato de acordo com o Termo de Referência e demais anexos deste edital.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
- d) A Contratada deverá, ainda, dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e discontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.4. A contratada deverá, ainda, atender ao seguinte:

- a) Observar as determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- b) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do contrato.

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

14.5. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº. 46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os bens;
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- j) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

16.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

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

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

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

16.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5 e 16.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5. Para as infrações previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.11.1 e 16.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.7 a multa será aplicada da seguinte forma:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os itens sejam entregues;

5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 20.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4., 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.11.1 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2., 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5., 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14. 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.

16.15. 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.

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

16.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

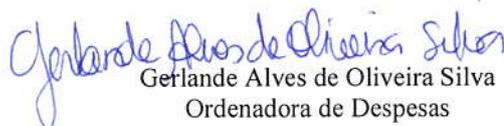
18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

19. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda do Município, à época da expedição das competentes ordens de ordem de serviços.

Aracati/CE, 13 de março de 2025.


Gerlande Alves de Oliveira Silva
Ordenadora de Despesas

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER LICITADO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria de Cultura.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura desempenha um papel crucial no funcionamento da cidade, visto o quantitativo de pessoas que circulam nas dependências, bem como a importância dos serviços prestados pela repartição.

Para realizar suas funções com eficiência, é indispensável que a Secretaria de Cultura disponha de **MATERIAIS DE LIMPEZA** para a higienização e conservação de seus espaços públicos e equipamentos, visando garantir um ambiente limpo, saudável e adequado para o uso da população e dos servidores. A demanda abrange a limpeza da sede da secretaria e equipamentos sob sua responsabilidade.

A falta de materiais de limpeza pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pela secretaria, impactando negativamente a saúde pública e o bem-estar da população. A aquisição desses materiais é essencial para a manutenção da higiene e conservação dos espaços públicos, garantindo a salubridade e o bom funcionamento dos equipamentos.

A Secretaria de Cultura do Município de Aracati tem a necessidade urgente de contratar materiais de limpeza para garantir a higienização e a conservação adequadas dos espaços públicos e equipamentos sob sua responsabilidade. A demanda abrange uma ampla gama de locais e serviços, incluindo a Sede da Secretaria, Espaço das Artes, Biblioteca Monsenhor Bruno, Teatro Francisca Clotilde, Aracaty Club. A falta de insumos adequados para a realização da limpeza pode resultar em sérios comprometimentos na qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente na saúde pública e no bem-estar da população local.

Esses espaços e equipamentos são utilizados tanto pela população quanto pelos servidores municipais, tornando imprescindível que sejam mantidos em condições de salubridade. A aquisição de materiais de limpeza é necessária para a manutenção de um ambiente limpo, saudável e adequado ao uso diário, prevenindo riscos à saúde pública, evitando doenças e melhorando a qualidade de vida da comunidade. Essa demanda é essencial para garantir um ambiente limpo, seguro e saudável, tanto para os servidores que realizam suas atividades nesses locais quanto para a população que utiliza esses espaços diariamente.

A contratação de materiais de limpeza específicos e de qualidade para os diversos ambientes e equipamentos públicos permitirá o cumprimento das normas de saúde e higiene, além de assegurar a conservação do patrimônio público. Dessa forma, a implementação de medidas adequadas de limpeza é fundamental para garantir o bom funcionamento dos serviços da Secretaria de Cultura e, conseqüentemente, o bem-estar da população e dos servidores municipais.

A abrangência dessa necessidade inclui:

- **Limpeza da sede da Secretaria:** para manter um ambiente organizacional adequado e salubre para os funcionários e visitantes.
- **Limpeza dos espaços como Espaço das Artes, Biblioteca Monsenhor Bruno, Teatro Francisca Clotilde e Aracaty Club:** garantindo condições dignas e respeitáveis para os usuários e visitantes.

A falta de materiais de limpeza compromete significativamente a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, impactando diretamente a saúde pública, a preservação do patrimônio público e o bem-estar da população. Além disso, a ausência de uma higienização adequada pode resultar na deterioração acelerada dos equipamentos e espaços públicos, gerando custos mais elevados a longo prazo. Portanto, a aquisição desses materiais é uma medida indispensável para a manutenção da higiene, salubridade e conservação dos espaços públicos, assegurando o bom funcionamento dos serviços e a qualidade de vida no município de Aracati.

3. UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. JUSTIFICATIVA PARA O RITO DE SELEÇÃO (MODALIDADE)

3.1.2. A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão”.

A utilização desta modalidade visa desburocratizar o procedimento licitatório e, conseqüentemente, promover a celeridade na contratação.

3.2. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DA MODALIDADE POR PREGÃO ELETRÔNICO

3.2.1. O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A escolha por Pregão Eletrônico deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas.

3.3. JUSTIFICATIVA ADEQUADA PARA A CARACTERÍSTICA DE "BEM COMUM"

3.3.1. Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista possuírem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo classificados como itens não contínuos ou adquiridos por demanda, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a entrega de um produto em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à fornecimento do objeto.

3.4. PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. Decreto 11.462/2023, art. 3º - Art. 3º O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.5.1. Bens e serviços comuns são produtos/serviços cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação minuciosa e são encontrados facilmente no mercado, como ocorre no presente processo. A adoção da modalidade de registro de preço é necessária como pressuposto da efetivação do princípio da economicidade, visto que a aquisição é estimativa, uma vez que o consumo é variável com base na demanda de cada produto/serviço. A ata de registro de preço possui vigência de 12 meses o que reduz a quantidade de processos licitatórios gerando economia para o município e garante uma constância no atendimento ao contribuinte.

4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

Fundamentação: inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

No presente caso, a Administração, com base em seu poder discricionário, decidiu que o objeto do presente certame seja aglutinado em lote, composto por itens de mesma natureza e que guardam relação entre si.

Justifica-se a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da administração, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os itens agrupados em lote possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, e

preservam a competitividade entre os fornecedores que atuam neste ramo, já que o agrupamento considera os aspectos técnicos de comercialização dos produtos no mercado.

Justifica-se, ainda, diante dos aspectos logísticos empregados pela administração no gerenciamento da contratação, maximizando a utilização dos recursos humanos envolvidos nesse gerenciamento e evitando um maior custo administrativo na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

Destaca-se, ainda, que a adoção desse critério possibilita uma maior celeridade do processo licitatório e a redução do custo de aquisição através do processo de economia de escala, tanto porque o volume de venda para o fornecedor é maior quanto porque o custo que incide sobre a entrega é menor, viabilizando a obtenção de melhores propostas para a administração.

Desta forma, a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** proporciona uma maior eficiência administrativa desde o processo de licitação até a execução do contrato.

Nas palavras de Marçal Justen Filho:

"Em uma economia de escala, o aumento dos quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se acarretar o aumento de seus custos."1.

Portanto, se houvesse parcelamento e adjudicação a diversas empresas distintas tantos quantos fossem os itens da licitação, os custos da Administração seriam aumentados. Diante dessa situação fática, que implicaria em perda da economia de escala, o parcelamento não poderia ser adotado, pois em que pese o princípio da ampla competitividade reger as licitações, sabe-se que seu objetivo primordial é a busca da proposta mais vantajosa e há situações em que assegurar a efetividade da ampla competição como um fim em si mesmo sem considerar as particularidades do caso concreto põe em risco o interesse público.

Sob uma perspectiva econômica, a adjudicação por lote se mostra mais adequada e satisfatória para a administração porque possibilitará a redução do custo global da contratação, viabilizando a obtenção de uma proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão dos benefícios econômicos que decorrem deste modelo, especialmente a economia e a vantajosidade a ser obtida com o processo de economia de escala, o interesse público seria melhor satisfeito se o objeto fosse licitado com critério de julgamento de menor preço por lote.

Assim, considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o dever de licitar, tal como preconizado na legislação de regência, deve ser conciliado com o interesse público, como forma de se obter a proposta mais vantajosa, observados os critérios adotados, e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, é que se tem por certo que o critério de julgamento de menor preço por lote, adotado por esta administração, é o que melhor responde ao interesse público.

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - Atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;"

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

"Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração

Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público." (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

No entendimento de Marçal Justen Filho, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Veja-se:

1Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Ed. Dialética, 2012, p. 307.

"A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o imediato e primordial, mas via instrumental para se obter melhores ofertas (em vi 5 do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares."2

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica. No presente caso a administração o critério de menor preço por lote em razão das justificativas acima explicitadas

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Segue quadro abaixo.

Lote 1

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|--|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | ÁGUA SANITÁRIA - 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. FRASCO DE 1000 ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA CULTURA. (ANEXAR FICHA TÉCNICA DO PRODUTO E FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICO (FISPQ), JUNTO A PROPOSTA.) | Frasco | 50 | R\$ 4,31 | R\$ 215,50 |
| 2 | ÁGUA SANITÁRIA - ESPECIFICAÇÃO: ÁGUA SANITÁRIA, À BASE DE CLORO, PARA USO EM LAVANDERIA. 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. GALÃO COM 5000 ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA CULTURA. | Galão | 100 | R\$ 14,82 | R\$ 1.482,00 |

| | | | | | |
|----|---|---------|-----|-----------|--------------|
| | (ANEXAR FICHA TÉCNICA DO PRODUTO E FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICO (FISPQ) JUNTO A PROPOSTA) | | | | |
| 3 | ÁLCOOL EM GEL - ESPECIFICAÇÃO: ÁLCOOL EM GEL, CONCENTRAÇÃO DE 69%INPM, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Unidade | 50 | R\$ 14,67 | R\$ 733,50 |
| 4 | ÁLCOOL 01 LITRO - ESPECIFICAÇÃO: ÁLCOOL TIPO ETÍLICO HIDRATADO, CONCENTRAÇÃO 46% INPM. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO. FRASCO DE 1000 ML. | Litro | 50 | R\$ 16,87 | R\$ 843,50 |
| 5 | DESINFETANTE LÍQUIDO 5 LITRO - ESPECIFICAÇÃO: DESINFETANTE LÍQUIDO, COM AÇÃO DESINFETANTE E GERMICIDA. FRASCO DE 5000 ML, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA CULTURA.FRAGRANCIAS VARIADAS. | Bombona | 100 | R\$ 17,75 | R\$ 1.775,00 |
| 6 | DESINFETANTE LIQUIDO 2 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: DESINFETANTE COM ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO. APLICAÇÃO: DESINFETANTE E GERMICIDA. FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. FRASCO DE 2 LITROS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. (ANEXAR FICHA TÉCNICA DO PRODUTO E FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICO (FISPQ) JUNTO A PROPOSTA) | Galão | 50 | R\$ 7,88 | R\$ 394,00 |
| 7 | DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML - ESPECIFICAÇÃO: DETERGENTE LÍQUIDO PARA LOUÇAS NEUTRO, REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS DE LOUÇAS, CONSISTENTE. FRASCO COM 500 ML, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. | Unidade | 156 | R\$ 3,45 | R\$ 538,20 |
| 8 | SABÃO EM BARRA AZUL 200 GR - ESPECIFICAÇÃO: SABÃO EM BARRA 200 GRAMAS, PACOTE COM 05 UNIDADES, ORIGINAL DO FABRICANTE, INDICAÇÃO DE USO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM. | Pacote | 50 | R\$ 18,05 | R\$ 902,50 |
| 9 | SABAO EM PO 5KG - ESPECIFICAÇÃO - SABAO EM PO,ROUPAS BRANCAS E COLORIDAS,PERFUME INTENSO E PROLONGADO,EMBALAGEM ECONOMICA.EMBALAGEM 5KG. | Pacote | 50 | R\$ 33,59 | R\$ 1.679,50 |
| 10 | SABAO EM PO 800GR - ESPECIFICAÇÃO - SABAO EM PO,ATVO CONCENTRADO,SUSTENTAVE,COMBATE MAUS ODORES,TECNOLOGIA PERFUME,FORMULA COM ATIVO CONCENTRADO.EMBALAGEM CAIXA 800GR. | Caixa | 50 | R\$ 25,80 | R\$ 1.290,00 |
| 11 | SABÃO LÍQUIDO 5 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: LAVA ROUPAS LIQUIDO, EMBALAGEM CONTENDO 5 LITROS CADA. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. | Galão | 50 | R\$ 37,24 | R\$ 1.862,00 |
| 12 | SABONETE LIQUIDO 1 LT - ESPECIFCAÇÃO:SABONETE LÍQUIDO FRAGRANCIAS FLORAL, LÍMPIDO TRANSLÚCIDO E LIVRE DE SEDIMENTOS. COMPOSIÇÃO: ÁGUA, LAURIL LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, GLICERINA, COCOAMIDAPROPIL DETAÍNA, ESSÊNCIA EDTA, CORANTE, ÁCIDO CÍTRICO, DISTEARATO PEG 9, ETANOLAMIDA DE ÁCIDO GRAXO DE CÔCO, FORMALDEÍDO. VISCOSIDADE: 1.000 - 2500 CP A 20 °C. REGULAMENTAÇÃO ANVISA: N° AFE: 2.04258-5. N° DO | Frasco | 30 | R\$ 15,31 | R\$ 459,30 |

| | | | | | |
|-------------------------|--|---------|-----|------------|----------------------|
| | PROCESSO: 25351.112777/2021-08.DEVERA CONTER:DATA E VALIDADE DO PRODUTO.EMBALAGEM 1LT. | | | | |
| 13 | DESODORIZADOR SANITÁRIO 25GR - ESPECIFICAÇÃO: DESODORIZADOR SANITÁRIO, COM NO MÍNIMO 25GR GRAMAS, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO | Unidade | 100 | R\$ 3,66 | R\$ 366,00 |
| 14 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE NO MINIMO 400 ML - ESPECIFICAÇÃO: DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, FRASCO COM NO MINIMO 400ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA CULTURA. | Unidade | 20 | R\$ 20,33 | R\$ 406,60 |
| 15 | DESODORIZADOR SANITÁRIO 40GR - ESPECIFICAÇÃO: DESODORIZADOR SANITÁRIO, COM NO MÍNIMO 40GR GRAMAS, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. APLICAÇÃO: PARA VASO SANITÁRIO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO. | Unidade | 50 | R\$ 6,33 | R\$ 316,50 |
| 16 | POLIDOR DE ALUMÍNIO 500 ML - ESPECIFICAÇÃO: POLIDOR DE ALUMÍNIO, FRASCO COM 500 ML, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM. | Unidade | 20 | R\$ 3,55 | R\$ 71,00 |
| 17 | HIPOCLORITO DE SÓDIO 12%-ESPECIFICAÇÃO - HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% O HIPOCLORITO DE SÓDIO É UTILIZADO NA DESINFECÇÃO DE ÁGUA E DE SUPERFÍCIES. POSSUI AÇÃO GERMICIDA, VIRUCIDA E DESODORIZANTE. GALÃO 5LT. | Unidade | 50 | R\$ 137,50 | R\$ 6.875,00 |
| 18 | LUSTRADOR MÓVEIS 500ML-ESPECIFICAÇÃO -LUSTRA MOVEIS PROTEGE E DA BRILHO,PERFUME DE LONGA DURAÇÃO. AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS. FRASCO COM 500 ML | Unidade | 30 | R\$ 17,88 | R\$ 536,40 |
| 19 | ESPONJA DUPLA FACE - ESPECIFICAÇÃO: ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 100 X 64 X 20 MM, ABRASIVIDADE MÉDIA. COMPOSIÇÃO: ESPUMA DE POLIURETANO , FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO. | Unidade | 50 | R\$ 2,72 | R\$ 136,00 |
| Valor Global R\$ | | | | | R\$ 20.882,50 |

Lote 2

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | VASSOURA DE PÊLO 40 CM - ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, BASE PLÁSTICA, CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PVC E ROSQUEÁVEL MEDIDO 40 CM. | Unidade | 50 | R\$ 33,74 | R\$ 1.687,00 |
| 2 | VASSOURA NYLON PLUMADA: ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA EM NYLON COM BASE PLÁSTICA COM CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM. | Unidade | 30 | R\$ 22,29 | R\$ 668,70 |
| 3 | VASSOURA PIAÇAVA Nº4 - ESPECIFICAÇÃO - VASSOURA DE PIAÇAVA, CABO MADEIRA EMPLASTIFICADO E ROSQUEAVEL, MEDINDO 1,20CM. | Unidade | 50 | R\$ 12,98 | R\$ 649,00 |

| | | | | | |
|-------------------------|--|---------|-----|------------|----------------------|
| 4 | VASSOURA GARY PIAÇAVA - ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA GARY DE PIAÇAVA, 40CM, PISOS RÚSTICOS (CALÇADAS, RUAS E OBRAS) EM GRANDES ÁREAS, BASE EM MADEIRA, CABO MEDINDO 1,20. | Unidade | 50 | R\$ 21,99 | R\$ 1.099,50 |
| 5 | VASSOURA COM CERDAS DE PÊLO SINTÉTICO - ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA COM CERDAS DE PÊLO SINTÉTICO, 60CM, COM CABO DE 120CM DE MADEIRA PLASTIFICADO E ROSQUEAVEL. | Unidade | 30 | R\$ 31,81 | R\$ 954,30 |
| 6 | PANO DE CHÃO - ESPECIFICAÇÃO: PANO DE CHÃO (SACO DUPLA) ALGODÃO ALVEJADO, MEDIDA APROXIMADAS: 70 X 46 CM. | Unidade | 100 | R\$ 7,05 | R\$ 705,00 |
| 7 | PANO MULTIUSO 30CM X 50CM C/5 - ESPECIFICAÇÃO - PRÁTICO E RESISTENTE, O PANO MULTIUSO É IDEAL PARA A LIMPEZA. POSSUI ALTA ABSORÇÃO. É UM PRODUTO VERSÁTIL: LAVA, SECA, TIRA O PÓ E DO BRILHO. PODE SER UTILIZADO PARA LIMPEZA GERAL NOS MAIS VARIADOS AMBIENTES. PACOTE C/5 UND. | Pacote | 100 | R\$ 8,62 | R\$ 862,00 |
| 8 | PANO MULTIUSO - ESPECIFICAÇÃO: PANO MULTIUSO, COMPOSIÇÃO 100% DE FIBRAS DE VISCOSE, RESINA ACRÍLICA CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO TRICLOSAN, ROLO MEDINDO 28CM X 300M. (ANEXAR FICHA TECNICA JUNTO A PROPOSTA) | Rolo | 4 | R\$ 155,34 | R\$ 621,36 |
| 9 | PAPEL TOALHA MULTIUSO, FOLHA DUPLA, MACIAS E ABSORVENTES, EM ROLO 22X20M - PCT C/2 UNDS, CADA ROLO COM 60 TOALHAS | Pacote | 200 | R\$ 12,34 | R\$ 2.468,00 |
| 10 | PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - ESPECIFICAÇÃO - PAPEL HIGIENICO MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 30, LARGURA 10, TIPO PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRA MACIO E SEM PERFUME. PACOTE COM 4 ROLOS | Pacote | 250 | R\$ 14,63 | R\$ 3.657,50 |
| 11 | RODO 40 CM - ESPECIFICAÇÃO: RODO DE 40 CM, PLÁSTICO, BORRACHA DUPLA, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO. | Unidade | 20 | R\$ 10,56 | R\$ 211,20 |
| 12 | RODO PARA LIMPEZA 60 CM - ESPECIFICAÇÃO: RODO PLÁSTICO PARA LIMPEZA, COM BORRACHA DUPLA MEDINDO 60 CM DE LARGURA, CABO LONGO EM MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO. | Unidade | 15 | R\$ 21,06 | R\$ 315,90 |
| 13 | PÁ PLÁSTICO - ESPECIFICAÇÃO - PÁ PLÁSTICA, CABO LONGO REVESTIDO E ROSQUEAVEL | Unidade | 20 | R\$ 12,40 | R\$ 248,00 |
| 14 | FLANELA PARA LIMPEZA 39CMX59CM - ESPECIFICAÇÃO: FLANELA PARA LIMPEZA NA COR ABÓBORA, MEDIDAS APROXIMADAS DE 39CMX 59CM. | Unidade | 50 | R\$ 3,40 | R\$ 170,00 |
| 15 | FÓSFORO PALITO PEQUENO - ESPECIFICAÇÃO: PALITOS DE FÓSFORO, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ALAMO, PRODUTO COMPOSTAVEL. LIXA DA CAIXA EM FORMATO DE FAVO, PARA MELHOR ATRITO AO RISCAR. ACONDICIONADO EM CAIXAS RESISTENTES, PALITOS MEDINDO 4CM, CONTENDO APROXIMADAMENTE 40 PALITOS. | Pacote | 25 | R\$ 8,28 | R\$ 207,00 |
| 16 | MANGUEIRA PARA JARDIM - ESPECIFICAÇÃO: MANGUEIRA PARA JARDIM TRANSADA, SUPER FLEXÍVEL, 30 (TRINTA) METROS. | Unidade | 10 | R\$ 210,80 | R\$ 2.108,00 |
| Valor Global R\$ | | | | | R\$ 16.632,46 |

Lote 3

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|-------------------------|---|---------|-----|----------------|----------------------|
| 1 | SACO PLÁSTICO Nº 7 REFORÇADO PARA LIXO 100 LITROS: ESPECIFICAÇÃO: SACO PLÁSTICO REFORÇADO PARA LIXO DE 100 LITROS, COR PRETA, DE POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO, Nº7.PACOTE 100UND. | Pacote | 50 | R\$ 100,29 | R\$ 5.014,50 |
| 2 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 100 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)70X82CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 100 | R\$ 49,66 | R\$ 4.966,00 |
| 3 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 200 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)83X97CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 100 | R\$ 71,02 | R\$ 7.102,00 |
| 4 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 40 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)47X55CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 100 | R\$ 22,97 | R\$ 2.297,00 |
| 5 | SACO DE LIXO, PLÁSTICO, PARA LIXO 60 LT-ESPECIFICAÇÃO - SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESIDUOS EM GERAL,MATERIA PRIMA 100% VIRGEM,PRETO,,80% PEAD,15%PEBDL,5% MASTER PRETO.MEDIDAS APROXIMADAS:(LXA)55X65CM.PACOTE 100UND. (ANEXAR FICHA TÉCNICA JUNTO A PROPOSTA) | Pacote | 100 | R\$ 26,23 | R\$ 2.623,00 |
| Valor Global R\$ | | | | | R\$ 22.002,50 |

Lote 4

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|-----|----------------|--------------|
| 1 | BACIA EM PLÁSTICO 12 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: BACIA EM PLÁSTICO EM POLIPROPILENO DESIGN REDONDO; SER POSSÍVEL DE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. CAPACIDADE: 12 LITROS. | Unidade | 20 | R\$ 19,18 | R\$ 383,60 |
| 2 | BACIA PLASTICA 35LT-ESPECIFICAÇÃO - BACIA MATERIAL PLÁSTICO,ARREDONDADO E RESISTENTE,CAPACIDADE 35 LITROS | Unidade | 20 | R\$ 28,60 | R\$ 572,00 |
| 3 | BALDE PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO -BALDE PLASTICO,FORMATO CILINDRICO,RESISTENTE, ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 20 LITROS. | Unidade | 30 | R\$ 27,65 | R\$ 829,50 |
| 4 | BALDE PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO -BALDE PLASTICO,FORMATO CILINDRICO,RESISTENTE, ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE 10 LITROS. | Unidade | 30 | R\$ 15,97 | R\$ 479,10 |
| 5 | CESTO TELADO PARA LIXO 10 LITROS - ESPECIFICAÇÃO: CESTO | Unidade | 20 | R\$ 11,41 | R\$ 228,20 |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------|----|-----------|----------------------|
| | TELADO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE APROXIMADA 10 LITROS, CORES DIVERSAS. | | | | |
| 6 | DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO- ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL BORRACHA FLEXÍVEL, DIÂMETRO APROXIMADO 16 CM, CABO EM MADEIRA REVESTIDO, COMPRIMENTO CABO APROXIMADO 50CM. | Unidade | 10 | R\$ 12,71 | R\$ 127,10 |
| 7 | LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 20 LITROS - ESPECIFICAÇÃO - LIXEIRA PLASTICA, QUADRADA, RESISTENTE, COM PEDAL. CAPACIDADE 20 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 32X31,5X39,5 CM. | Unidade | 10 | R\$ 95,62 | R\$ 956,20 |
| Valor Global R\$ | | | | | R\$ 3.575,70 |
| Valor Global | | | | | R\$ 63.093,16 |

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

OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. A empresa fique disponível para a entrega dos materiais durante 12 (doze) meses.

Para uma efetivação se faz necessário que a empresa realize a entrega dos materiais em prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.1.2. Quantidade solicitada será utilizada de forma parcelada, e a solicitação de fornecimento para a secretaria será realizada sob demanda, mediante solicitação da nota de empenho e posterior ao setor de compra para a emissão da competente Ordem de compra.

7.1.3. Os produtos deverão estar acondicionados de forma compatível à sua integridade e conservação, em embalagens originais e transportados adequadamente.

7.1.4. A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município para entrega, como também será responsável pelo seu descarregamento.

7.1.5. Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Estudo Técnico Preliminar.

7.1.6. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

7.1.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

7.1.8. Os materiais de limpeza devem ser de alta qualidade e eficiência, adequados para a limpeza de diferentes tipos de superfícies e ambientes.

7.1.9. Os produtos devem atender às normas da ANVISA e possuir registro no Ministério da saúde.

7.1.10. As embalagens devem ser resistentes e adequadas para o armazenamento dos produtos.

7.1.11. Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental.

7.1.12. Considerar a utilização de embalagens reutilizáveis ou recicláveis.

7.1.13. Buscar fornecedores que adotem práticas de sustentabilidade em seus processos produtivos.

7.1.14. A empresa contratada deverá garantir a entrega dentro do prazo estabelecido, com embalagens adequadas para o transporte e de forma organizada, separando os materiais por tipo e finalidade.

7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de autorizar ou vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

7.4.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contatual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

7.3. JUSTIFICATIVA EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA PROPOSTA

7.3.1. Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações de obras, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração.

Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistências de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma concorrência mais consistente e justa.

Seleção de Empresas Financeiramente Estáveis: A exigência de garantia ajuda a garantir que apenas empresas financeiramente estáveis participem da licitação. Isso reduz o risco de inadimplência.

Cobertura de Custos Administrativos: A garantia pode ser utilizada para cobrir custos administrativos associados à preparação e condução da licitação. Em caso de desistência ou descumprimento das regras, a garantia pode ser retida para compensar esses custos.

Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais: A garantia também pode ser usada como uma forma de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do vencedor da licitação. Em caso de descumprimento, a garantia pode ser executada para cobrir prejuízos.

Seleção de Empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando o objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a "garantia pela manutenção da proposta".

7.4. JUSTIFICATIVA EXIGENCIA DAS AMOSTRAS

7.4.1. A justificativa para exigir amostras em licitações estar relacionada com a necessidade de garantir a qualidade do produto e evitar riscos de contratação de objetos de baixa qualidade:

Evitar o risco de aceitar um objeto diferente do licitado

Garantir a compatibilidade entre o objeto descrito na proposta e as especificações do edital

Evitar problemas no fornecimento de produtos

Evitar o recebimento de produtos que não atendam às especificações

8. IMPACTOS AMBIENTAIS

8.1. A contratação de materiais de limpeza pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados à geração de resíduos e ao uso de produtos químicos. Para minimizar esses impactos, é fundamental adotar as seguintes medidas:

- Priorizar a aquisição de produtos biodegradáveis e com menor impacto ambiental.
- Utilizar embalagens reutilizáveis ou recicláveis.

- Implementar a coleta seletiva nos locais de uso dos materiais de limpeza.
- Treinar os servidores sobre o uso correto e a destinação adequada dos materiais de limpeza.

9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

9.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: O prazo de entrega é de **5 cinco dias úteis**, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, no local definido pelo órgão solicitante.

9.1.1. Para os produtos objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Aracati/CE.

9.1.2. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

9.1.3. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

9.3. 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.

9.4. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestado pelo Município de Aracati/CE.

9.5. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada

9.6. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. Fiscalização

10.6.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e será designado o Sr. **Marcos Aurelio de Holanda Pereira** para acompanhar, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

11.2.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

11.2.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva do fornecimento, total ou parcialmente.

11.2.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.2.3.3 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE; e
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Validade

12.1.1. O prazo de validade da proposta comercial será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

Apresentação

12.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada de acordo com o modelo do anexo II do edital, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e conter:

- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expressoem algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF; Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

12.3. Não serão aceitas propostas cuja as especificações do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;

12.4. Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos produtos exigida, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência;

Julgamento

12.5. A proposta será julgada pelo critério do **menor preço por Lote**.

12.6. Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital.

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

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação jurídica

13.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

13.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

13.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

13.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.5. Cédula de Identidade do(s) administrador(es).

13.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.2.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 64§ 5º, da Lei nº 11.101/2005;

13.2.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

13.2.4. Caso a empresa licitante use o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

13.2.5. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.2.6. Caso o licitante seja vencedor de mais de um lote, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10 % (dez por cento) do somatório do valor estimado da contratação de todos os lotes arrematados.

13.2.7. Comprovação de boa situação financeira assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que

atesta o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior a 1,00 (um vírgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,00$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
ARLP- Ativo Realizável a longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

13.2.8. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

13.2.9. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

13.2.10. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.3. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

13.3.1. De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto o § 52 veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral – ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde financeira da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas. Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado à o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:

1. **Capacidade de pagamento:** O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.
2. **Estabilidade financeira:** Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
3. **Garantia de continuidade:** A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.
4. **Proteção dos recursos públicos:** Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.
5. **Competitividade justa:** A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Destarte, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

13.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;