



PREGÃO ELETRÔNICO

014/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 844.336,36

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/04/2025 às 15:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM, ALGUNS ITENS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 015/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 014/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0014

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Modo de Disputa: Aberto

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/2000, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 27 de abril de 2026.

Horário: 15h:00min (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim

Início de recebimento das propostas 10/04/2026 às 13:00h

Pedidos de esclarecimento: Até dia 22/04/2026 às 23:59h

Impugnações: Até dia 22/04/2026 às 23:59h

Recebimento final das propostas: 27/04/2026 até as 14:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal nº 082/2023, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: 0800 028 1600 (Diego Martins Coelho)

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de sua Agente de Contratação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preço** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (provedor do sistema).

3.3. A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao portal de compras públicas, através de cadastramento simplificado.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município ou ao Portal de Compras Públicas, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 / 0800 730 5455 / (61) 3120-3700 / (61) 3142 – 4887.

3.8. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora da abertura do certame definida nesse edital.

3.11. Os itens 28, 30 e 31 serão destinados à Ampla Concorrência.

3.12. Para os demais a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.13. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.12. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.14. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.15. Não poderão disputar esta licitação:

3.15.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.15.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.15.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.15.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.15.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.15.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.15.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.15.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.15.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.15.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.15.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. O impedimento de que trata o item 3.15.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.15.2 e 3.15.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.18. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.19. O disposto nos itens 3.15.2 e 3.15.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.20. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.21. A vedação de que trata o item 3.15.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca; (serão necessárias as marcas na proposta adequada).

5.1.4. Quantidade cotada;

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

5.4. O licitante (NÃO) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

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

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

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS 0,05 (cinco centavos)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.12.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.10. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Não há previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, no termo de referência.

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

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

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

6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF -;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. o caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.1.4. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.1.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10– RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.1.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.1.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES.

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

11.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

12.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

12.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

12.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

13 – FORNECIMENTO

13.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

14.1. Será efetuado conforme previsto no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no [Início: contratos.gov.br](http://Início:contratos.gov.br) (sistema.gov.br).

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

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

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

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

15.8. O prazo de vigência do registro de preço será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail ibatibalicitacao@gmail.com, ou através da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

17 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

17.1. Prefeitura Municipal de Ibatiba, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

17.2. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

17.3. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

17.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.5. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

17.6. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

18.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

18.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

18.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

18.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

18.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

18.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

18.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

18.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A compromissária fornecedora terá o seu registro de preços cancelado o fornecedor:

19.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

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

19.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

19.4. O cancelamento dos preços registrados ainda poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

19.4.1. por razão de interesse público;

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

19.4.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente e não houver êxito nas negociações.

20 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

20.1.2.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

20.1.4. fraudar a licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

20.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

20.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.1 e 20.1.2.4, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.5.4 e 20.1.5.5, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.1 e 20.1.2.4, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.5.4 e 20.1.5.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.1 e 20.1.2.4 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 n.º 14.133/2021.

20.9. 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, descrita no item 20.1.2.4, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10. A apuração de responsabilidades 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

servidores estáveis, 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

21.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.6. O Prefeito do Município de Ibatiba-ES poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 71, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.

21.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

21.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.11. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Anexo III - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V - ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Ibatiba-ES, 08 de abril de 2026.

DIEGO MARTINS COELHO

Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/206

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
CEP: _____ Telefone: _____
Email: _____ Banco: _____ Nº Conta: _____
Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	UNID	QUANT. ADM	QUANT SAÚDE	QUANT. TOTAL	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
						VALOR UNI-TÁRIO	VALOR TOTAL
1	LITRO	1.414	150	1564	ÁGUA SANITÁRIA - Embalagem de 5 Litros - a base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p, destinado à limpeza, branqueamento e desinfecção em geral de superfícies e tecidos. Deverá constar no rótulo, de forma clara, data de fabricação (mês e ano), prazo de validade (dia, mês e ano), registro no Ministério da Saúde, nome do responsável técnico com número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou de Química, dados do fabricante ou importador (razão social, CNPJ, endereço atualizado), quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes e telefone de um centro de toxicologia. Não poderá conter em sua composição soda cáustica. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

2	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 10 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina). Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade		
3	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 12 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.		
4	UNID	90	30	120	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 20 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade		
5	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 30 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade		
6	UNID	90	30	120	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 20 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 43cm x (largura) 37cm x (profundidade) 31cm		
7	UNID	90	10	100	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 40 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 52cm X (largura) 45cm x (profundidade) 38cm		
8	UNID	90	30	120	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 60 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 61,5 cm x (largura) 51,0cm x (profundidade) 43,5cm		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9	UNID	90	00	90	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 12 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP) copolímero, indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 29cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.		
10	UNID	90	00	90	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 22 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP), indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 52cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.		
11	UNID	900	50	950	DESENGORDURANTE MULTIUSO - Limpador de uso geral. Utilizado para higienizar, neutralizar odores e remover rapidamente a limpeza de azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Sem a presença de amônia na composição. Aroma campestre, laranja, limão ou floral. Embalagem de 500 ml		
12	UNID	1000	480	1480	DETERGENTE LÍQUIDO - Embalagem de 500ml; aspecto líquido viscoso, concentrado, neutro, com tensoativo biodegradável, fórmula suave e balanceada com alto poder de limpeza, para lavagem de louça e talheres		
13	UNID	735	50	785	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - Pacote com 08 esponjas/unidades e no mínimo 45g; formato retangular, isenta de partes oxidadas, fios em aço carbono, finos e emaranhados, com textura macia para higienização de utensílios de cozinha		
14	UNID	4.000	30	4030	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA GERAL - dimensões mínimas de 110 x 70 x 20 mm; esponja de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, verde de um lado e amarela do outro, para limpeza de superfície sem riscá-la e sem perda das fibras		
15	UNID	3.000	120	3120	FLANELA PARA LIMPEZA - 100% algodão, cor laranja, com costura reforçada nas bordas, alta absorção, dimensões aproximadas de 38 x 58 cm, destinada a vários tipos de aplicação: polimento de móveis, vidros e limpeza em geral.		
16	UNID	340	12	352	INSETICIDA AEROSSOL - fórmula a base de água, sem cheiro, para matar mosquitos, moscas, pernilongos, muriçocas, baratas, aranhas e outros. Ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalado em frasco metálico com no mínimo 350ml		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17	UNID	500	240	740	LIMPADOR DE VIDROS - líquido, para uso em todas superfícies de vidros e acrílico, como janelas, espelhos, mesas de vidro e outros, eliminando manchas, sujeira, resíduos de gordura e sabão. Embalagem plástica de 500 ml, tipo refil, contendo prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses da data de entrega pelo fornecedor		
18	UNID	500	240	740	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO - indicado para a limpeza de piso, paredes, eletrodomésticos, além de superfícies e objetos de plástico, cerâmica e fórmica; composto de tensoativo não iônico, coadjuvantes, fragrância. Embalagem plástica de 500 ml, contendo a marca do fabricante e o prazo de validade.		
19	UNID	185	20	205	LIXEIRA PLÁSTICA COM PEDAL EM AÇO CARBONO - capacidade de 60 litros, injetada em plástico polipropileno (PP); tampa acionada por pedal, evitando risco de contaminação; armação confeccionada em aço carbono SAE 1020 galvanizado, acompanhada de parafusos para fixação da tampa no suporte e ponteiras para proteger o piso. Cores a definir na aquisição, podendo ser: preto, branco, azul, marrom, verde ou cinza.		
20	UNID	100	00	100	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL - capacidade de 50 litros, formato retangular ou quadrado, produzida em polipropileno (PP) de alta resistência, com cantos arredondados e superfície polida para facilitar a limpeza e evitar o acúmulo de sujidades; tampa com sistema de abertura e fechamento através do pedal que promove a vedação do coletor e evita a dispersão de odores e a entrada de insetos, além de evitar os riscos de contaminação; indicada para áreas internas e externas		
21	PAR	300	05	305	Luvas de limpeza PVC - tamanho G - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.		
22	PAR	300	20	320	Luvas de limpeza PVC - tamanho M - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.		
23	PAR	300	10	310	Luvas de limpeza PVC - tamanho P - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.		
24	UNID	100	00	100	PÁ PARA LIXO - com cabo horizontal, fabricada em material plástico resistente. Medidas aproximadas: 24cmx28cm.		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

25	UNID	100	30	130	PÁ PARA LIXO - com cabo vertical, fabricada em material plástico resistente; medidas aproximadas: 25cmx20cm; cabo com comprimento mínimo de 80 cm.		
26	UNID	80	00	80	PÁ PARA LIXO COM CABO DOBRÁVEL para facilitar o armazenamento - base em plástico resistente com perfil em PVC e cabo longo (aproximadamente 90cm), com apoio para firmar a pá com o pé e deixar as mãos livres para manuseio da vassoura, com dimensões necessárias para o manuseio em pé. Referência: Condor, Sanremo ou Noviça (Bettanin).		
27	ROLO	200	15	215	PANO MULTIUSO - Rolo com 300 metros com largura de 28cm a 33cm, aproximadamente, picotado a cada 40 ou 50cm; Gramatura não inferior a 35g/m ² ; alta absorção de líquidos; que não retém odores; indicado para limpar, lavar e enxugar superfícies como pias, vidros, azulejos, eletrodomésticos, etc resistente; reutilizável; produzido em fibras biodegradáveis. Unidade de fornecimento: rolo/bobina, acondicionado em saco plástico		
28	FARDO	1.500	113	1.613	PAPEL HIGIÊNICO - Fardo com 64 unidades, ou seja, fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos de 30mx10cm, folha simples - neutro; branco; macio; absorvente; fibras virgens não recicladas, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)		
29	FARDO	500	37	537	PAPEL HIGIÊNICO - Fardo com 64 unidades, ou seja, fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos de 30mx10cm, folha simples - neutro; branco; macio; absorvente; fibras virgens não recicladas, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)		
30	FARDO	4.000	00	4000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 12 rolos de 30m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto.		
31	FARDO	3.000	00	3.000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 16 rolos de 60m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

32	FARDO	1.000	00	1.000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 16 rolos de 60m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)		
33	ROLO	1.500	00	1.500	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - Embalados em pacote contendo 08 rolos com 300 metros cada; largura mínima de 9cm (300m x 09cm); cor: branco; absorvente, macio, picotado; folha simples; fabricado com celulose 100% virgem, sem adição de químicos, proporcionando um toque suave e conforto para a pele; fácil reposição; sem contaminação. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)		
34	ROLO	500	00	500	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - Embalados em pacote contendo 08 rolos com 300 metros cada; largura mínima de 9cm (300m x 09cm); cor: branco; absorvente, macio, picotado; folha simples; fabricado com celulose 100% virgem, sem adição de químicos, proporcionando um toque suave e conforto para a pele; fácil reposição; sem contaminação. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)		
35	PCT	2.000	10	2010	PAPEL TOALHA - folha dupla; branco; acabamento picotado e gofrado; absorvente; macio; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado, sem furos ou sujidades. Pacote com 02 rolos com no mínimo 50 toalhas cada e dimensões aproximadas de 19x20cm, acondicionado em plástico transparente que permita a visualização do produto, devidamente identificado com marca, composição, nome do fabricante, tamanho e demais informações.		
36	LITRO	200	30	230	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO - Embalagem de 5 litros - fragrância delicada, indicado para higienização das mãos, com formulação balanceada de tensoativos, que proporciona mais suavidade e hidratação. Fórmula antibacteriana que elimina 99% das bactérias. Deverá conter no rótulo, de forma clara, data de validade, nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e nome do técnico responsável pelo produto. Produto notificado na ANVISA/MS ou número de registro no Ministério da Saúde, número do telefone do SAC – Serviço de Atendimento do Consumidor. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

37	ROLO	2.250	75	2325	SACO DE LIXO - capacidade: 200L, cor: preto, material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 1,10m, largura: 90cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades			
38	ROLO	750	25	775	SACO DE LIXO - capacidade: 200L, cor: preto, material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 1,10m, largura: 90cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades			
39	ROLO	1.500	50	1550	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: azul; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades			
40	ROLO	1.500	50	1550	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.			
41	ROLO	2.000	00	2000	SACO DE LIXO - capacidade: 50L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 80cm, largura: 63cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.			
42	UNID	300	00	300	VASSOURA - material: cerdas de nylon, dispostas em leque; cerdas firmes para limpeza de sujeiras mais incrustadas e cerdas macias para limpeza de pelos, pó e farelos; largura da base: 30 cm e altura mínima de 18cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m			
43	UNID	160	20	180	VASSOURA - material: cerdas de pelo sintético, largura da base: 40cm, 05 filetes/carreiras de pelo que não arranha o piso, comprimento aproximado da base: 10cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m.			
44	UNID	350	80	430	VASSOURA - material: cerdas de piaçava; tipo tradicional nº 03; cabo com aproximadamente 1,20m, de madeira revestido de plástico, com rosca, destinada a limpeza em geral.			
VALOR TOTAL:								

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº ____/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2026.

CARIMBO CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026
ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0014

PREÂMBULO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2026, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____/_____, CPF nº _____ indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 064/2024, de 04 de julho de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____, correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.2. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. Será emitido uma ata de registro de preços para cada UG/CNPJ acima mencionado.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

Os materiais deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias consecutivos** a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Responsável do Setor de Compras.

14.2. A entrega deverá ocorrer na Sede do Município de Ibatiba-ES, na Sede da Secretaria Solicitante, em horário comercial das 07h às 11h e de 12h às 16h, exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

14.3. O fornecimento dos materiais de limpeza e higienização será sob demanda, conforme as requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Administração de Ibatiba-ES, respeitando-se as quantidades e prazos estabelecidos, sem o acúmulo de estoques ou o risco de perecimento de produtos.

14.4. O recebimento dos materiais de limpeza e higienização será feito em duas etapas, conforme o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento provisório**, para conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues;
- **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações e emissão do termo de aceite pela fiscalização designada.

14.5. Os produtos serão conferidos no ato da entrega por servidor responsável e pelo nutricionista, que verificarão as condições de transporte, integridade das embalagens, validade, rotulagem e demais requisitos técnicos.

14.6. A empresa deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer produtos rejeitados em razão de não conformidade, avarias, defeitos, deterioração ou vencimento do prazo de validade, sem ônus adicional para a Administração.

14.7. O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada, que deverá utilizar veículos apropriados, higienizados e em boas condições de conservação, de forma a assegurar a integridade dos produtos até o recebimento final pela Administração.

14.8. Durante toda a execução do objeto, a empresa vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, bem como cumprir rigorosamente as obrigações legais, sanitárias e fiscais aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços correspondente.

14.9. Não ocorrendo a entrega, o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

14.10. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos nos locais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

14.11. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

14.12. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

14.13. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 5.1.1. apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 5.1.2. demonstrar de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 5.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 5.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 5.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 5.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.
- 5.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 5.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 5.7. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 - 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
 - 6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

6.2.4. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.2.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.2.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.2.5.2. Mantiverem sua proposta original.

6.2.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.2.7. O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.2.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.2.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.2.10. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.2.11. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.

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

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

6.2.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.2.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços [Início : Contratos.gov.br \(sistema.gov.br\)](http://Contratos.gov.br) .

6.2.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.2.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.2.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.2.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

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

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

10.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.14 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.8.1. Por razão de interesse público;

10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

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

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FISCALIZAÇÃO / GESTÃO

12.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

12.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Servidor **Suely Heringer Eler**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria municipal de Administração.

12.3. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora Joyce Figueiredo de Oliveira, servidora ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Patrimonio, Protocolo e Arquivo, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

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

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:

1) Nome: _____

CPF: _____

2) Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 015/2026

Pregão Eletrônico Nº 014/2026

Termo de Contrato Administrativo Nº 000/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0014

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório nº 015/2026, Pregão Eletrônico nº. 014/2026, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;

1.3.3. O Edital da Licitação;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 00/00/2026 (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso de as Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 20___. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.2.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.1.9. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO / GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Servidor **Suely Heringer Eler**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria municipal de Administração.

11.2. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora Joyce Figueiredo de Oliveira, servidora ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Patrimonio, Protocolo e Arquivo, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

11.2.1. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

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

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.1.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2026, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Materiais de Higiene e Limpeza**, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Materiais de Higiene e Limpeza**, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. As quantidades a serem adquiridas são estimativas baseadas nas quantidades de alunos matriculados da rede pública de ensino do município, não obrigando a execução em sua totalidade.

1.3. Os quantitativos e a descrição dos itens estão constantes no Anexo I deste Termo de Referência, juntamente com os valores médios apurados pelo Setor de Compras, através de pesquisa no banco de preços.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

2.2. Renovado o prazo de vigência da ATA de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1º do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

2.3. Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, cuja vigência se iniciará a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas complementares;

2.4. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de no máximo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Administração Pública Municipal é composta por várias Secretarias engajadas em cumprir com a obrigação pública visando o bem estar da coletividade. E nessa linha de ideias, procedeu-se o levantamento das demandas do Município para elaborar o presente termo, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

3.2. A aquisição do objeto é essencial para manter um ambiente de trabalho saudável para os funcionários públicos e para o público em geral que frequenta as dependências municipais. Isso contribui para a prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.3. Existem regulamentações sanitárias e de segurança que exigem que os locais públicos sejam mantidos limpos e higienizados. A aquisição regular de materiais apropriados é essencial para garantir a conformidade com essas normas.

3.4. Ter materiais de limpeza e higiene disponíveis em quantidade adequada e de qualidade assegura que os serviços de limpeza possam ser realizados de forma eficiente e isso promove um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo.

3.5. A limpeza regular contribui para a conservação e manutenção das instalações e equipamentos públicos, prolongando sua vida útil e reduzindo custos com reparos e substituições prematuras.

3.6. Manter um ambiente limpo e bem cuidado reflete diretamente na imagem e reputação do órgão público perante os cidadãos e outras entidades. Isso demonstra compromisso com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar da comunidade.

3.7. Em suma, a aquisição de materiais de limpeza e higiene para um órgão público municipal não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma medida crucial para garantir a saúde pública, conformidade regulatória, eficiência operacional e uma imagem institucional positiva.

3.8. Esses materiais são essenciais para promover um ambiente de trabalho seguro, limpo e acolhedor para todos os envolvidos.

3.9. Dessa forma, a aquisição de material de higiene e limpeza mostra-se imprescindível para a manutenção da eficiência administrativa, do interesse público e da adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da Administração Municipal com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades.

4.2. A aquisição de materiais de higiene e limpeza caracteriza-se como despesa necessária ao funcionamento regular das atividades administrativas, sendo indispensável para garantir condições adequadas de salubridade, higiene e conservação dos ambientes públicos, em conformidade com o interesse público.

4.3. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório adequado, a modalidade pregão eletrônico, conforme previsto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos ambientes vinculados à Administração Pública, contribuindo para a salubridade dos espaços e a adequada prestação dos serviços públicos.

4.4. O presente Termo de Referência tem fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução como um todo consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza, visando atender às necessidades contínuas da Administração Pública, garantindo a manutenção das condições adequadas de salubridade, asseio e conservação dos ambientes vinculados às unidades administrativas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5.2. A contratação contempla o fornecimento de itens essenciais, tais como materiais de limpeza geral, produtos de desinfecção, utensílios de higienização e insumos correlatos, em conformidade com as especificações técnicas a serem detalhadas neste Termo de Referência, assegurando padrões mínimos de qualidade, eficiência e durabilidade.

5.3. A solução deverá abranger o fornecimento parcelado dos materiais, conforme a necessidade da Administração, com entrega em locais previamente indicados, observando prazos, condições de transporte, armazenamento e demais exigências estabelecidas, de modo a garantir o adequado atendimento da demanda.

5.4. Solução Escolhida: Aquisição de materiais de higiene e limpeza para atender as demandas das Secretarias Municipais, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, Menor Preço por Item, de acordo com o disposto na Lei 14.133, art. 28, inciso I.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir do aceite definitivo dos materiais e/ou produtos, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.2. No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento, que a empresa apresente comprovação que está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inatendimento contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

8.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

8.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

8.4. As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – aquisição de bens com critério de julgamento pelo menor preço – ser utilizado o prazo de 8 (oito) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

9.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. *Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no*



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).

9.2. A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

9.3. Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

*I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**; (Grifamos).*

9.4. Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo "Menor Preço por Item".

9.5. Será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, nos itens cujo valor médio estimado seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9.6. A cota reservada será disputada exclusivamente pelas ME, EPP e equiparadas, permanecendo o quantitativo remanescente aberto à ampla concorrência, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

10.1. A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

11.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

11.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

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

11.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

12. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **11.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

13.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

13.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

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

13.1.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DO LOCAL DE CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Os materiais deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias consecutivos** a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Responsável do Setor de Compras.

14.2. A entrega deverá ocorrer na Sede do Município de Ibatiba-ES, na sede da secretaria requisitante, conforme endereços abaixo, em horário comercial das 07h às 11h e de 12h às 16h, exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

Nº	Secretaria	Endereço
01	Gabinete Municipal	Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro
02	Secretaria Municipal da Fazenda	Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro
03	Secretaria Municipal de Administração	Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Centro



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

04	Secretaria Municipal de Agricultura	Rua Olindo Florindo de Freitas nº 77, bairro Novo Horizonte
05	Secretaria Municipal de Assistência Social	Avenida 07 de Novembro, SN, bairro Novo Horizonte
06	Secretaria Municipal de Educação	Rua Nossa senhora do Rosário, SN, bairro Brasil novo
07	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Rua Theodomiro Dias Santiago, nº 81, bairro Floresta
08	Secretaria Municipal de Interior e Transporte	Rua Projetada, S/N, Bairro Chácara do Soniter
09	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo	Rua Miceil Chequer, nº 164, Centro
10	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Rua Lruinfo Alves Moreno, SN, bairro Lacerda
11	Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Sérvulo Rodrigues Trindade, nº 606, Boa esperança

14.3. O fornecimento dos materiais de higiene e limpeza de forma parcelada e sob demanda, conforme as requisições emitidas pelas Secretarias Municipais, respeitando-se as quantidades e prazos estabelecidos, de modo a garantir o abastecimento contínuo dos setores sem o acúmulo de estoques ou o risco de perecimento de produtos.

14.4. O recebimento do objeto será feito em duas etapas, conforme o disposto no artigo 141 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento provisório**, para conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues;
- **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações e emissão do termo de aceite pela fiscalização designada.

14.5. Os produtos serão conferidos no ato da entrega por servidor responsável e pelo nutricionista, que verificarão as condições de transporte, integridade das embalagens, validade, rotulagem e demais requisitos técnicos.

14.6. A empresa deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer produtos rejeitados em razão de não conformidade, avarias, defeitos, deterioração ou vencimento do prazo de validade, sem ônus adicional para a Administração.

14.7. O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada, que deverá utilizar veículos apropriados, higienizados e em boas condições de conservação, de forma a assegurar a integridade dos alimentos até o recebimento final pela Administração.

14.8. Durante toda a execução do objeto, a empresa vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, bem como cumprir rigorosamente as obrigações legais, sanitárias e fiscais aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços correspondente.

14.9. Não ocorrendo a entrega, o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

14.10. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/produtos nos locais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.11. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

14.12. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

14.13. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90.

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 844.336,36 (oitocentos e quarenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

15.2. Os preços unitários de referência dos materiais de higiene e limpeza utilizados correspondem à pesquisa no banco de preços, com ênfase no estado do Espírito Santo.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

16.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato compra.

16.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

16.3. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

17. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

19.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora **Joyce Figueiredo de Oliveira**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Patrimônio, lotada na Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

19.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor **Kauan Dias de Souza Pereira**, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba, 04 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER
Agente de Contratação

Aprovado por:

ANA PAULA ASSIS REIS
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

ITEM	UNID	QUANT. ADM	QUANT SAÚDE	QUANT. TOTAL	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
						VALOR UNI-TÁRIO	VALOR TO-TAL
1	LITRO	1.414	150	1564	ÁGUA SANITÁRIA - Embalagem de 5 Litros - a base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p, destinado à limpeza, branqueamento e desinfecção em geral de superfícies e tecidos. Deverá constar no rótulo, de forma clara, data de fabricação (mês e ano), prazo de validade (dia, mês e ano), registro no Ministério da Saúde, nome do responsável técnico com número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou de Química, dados do fabricante ou importador (razão social, CNPJ, endereço atualizado), quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes e telefone de um centro de toxicologia. Não poderá conter em sua composição soda cáustica. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.	R\$8,58	R\$13.419,12
2	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 10 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina). Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade	R\$6,64	R\$597,60
3	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 12 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.	R\$8,40	R\$756,00
4	UNID	90	30	120	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 20 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade	R\$13,51	R\$1.621,20



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5	UNID	90	00	90	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 30 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade	R\$25,84	R\$2.325,60
6	UNID	90	30	120	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 20 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 43cm x (largura) 37cm x (profundidade) 31cm	R\$19,68	R\$2.361,60
7	UNID	90	10	100	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 40 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 52cm X (largura) 45cm x (profundidade) 38cm	R\$38,69	R\$3.869,00
8	UNID	90	30	120	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 60 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 61,5 cm x (largura) 51,0cm x (profundidade) 43,5cm	R\$33,89	R\$4.066,80
9	UNID	90	00	90	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 12 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP) copolímero, indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 29cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.	R\$13,15	R\$1.183,50
10	UNID	90	00	90	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 22 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP), indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 52cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.	R\$22,16	R\$1.994,40



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11	UNID	900	50	950	DESENGORDURANTE MULTIUSO - Limpador de uso geral. Utilizado para higienizar, neutralizar odores e remover rapidamente a limpeza de azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Sem a presença de amônia na composição. Aroma campestre, laranja, limão ou floral. Embalagem de 500 ml	R\$6,17	R\$5.861,50
12	UNID	1000	480	1480	DETERGENTE LÍQUIDO - Embalagem de 500ml; aspecto líquido viscoso, concentrado, neutro, com tensoativo biodegradável, fórmula suave e balanceada com alto poder de limpeza, para lavagem de louça e talheres	R\$2,05	R\$3.034,00
13	UNID	735	50	785	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - Pacote com 08 esponjas/unidades e no mínimo 45g; formato retangular, isenta de partes oxidadas, fios em aço carbono, finos e emaranhados, com textura macia para higienização de utensílios de cozinha	R\$2,17	R\$1.703,45
14	UNID	4.000	30	4030	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA GERAL - dimensões mínimas de 110 x 70 x 20 mm; esponja de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, verde de um lado e amarela do outro, para limpeza de superfície sem riscá-la e sem perda das fibras	R\$0,87	R\$3.506,10
15	UNID	3.000	120	3120	FLANELA PARA LIMPEZA - 100% algodão, cor laranja, com costura reforçada nas bordas, alta absorção, dimensões aproximadas de 38 x 58 cm, destinada a vários tipos de aplicação: polimento de móveis, vidros e limpeza em geral.	R\$2,09	R\$6.520,80
16	UNID	340	12	352	INSETICIDA AEROSSOL - fórmula a base de água, sem cheiro, para matar mosquitos, moscas, pernilongos, muriçocas, baratas, aranhas e outros. Ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalado em frasco metálico com no mínimo 350ml	R\$15,02	R\$5.287,04
17	UNID	500	240	740	LIMPADOR DE VIDROS - líquido, para uso em todas superfícies de vidros e acrílico, como janelas, espelhos, mesas de vidro e outros, eliminando manchas, sujeira, resíduos de gordura e sabão. Embalagem plástica de 500 ml, tipo refil, contendo prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses da data de entrega pelo fornecedor	R\$3,60	R\$2.664,00
18	UNID	500	240	740	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO - indicado para a limpeza de piso, paredes, eletrodomésticos, além de superfícies e objetos de plástico, cerâmica e fórmica; composto de tensoativo não iônico, coadjuvantes, fragrância. Embalagem plástica de 500 ml, contendo a marca do fabricante e o prazo de validade.	R\$2,27	R\$1.679,80



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19	UNID	185	20	205	LIXEIRA PLÁSTICA COM PEDAL EM AÇO CARBONO - capacidade de 60 litros, injetada em plástico polipropileno (PP); tampa acionada por pedal, evitando risco de contaminação; armação confeccionada em aço carbono SAE 1020 galvanizado, acompanhada de parafusos para fixação da tampa no suporte e ponteiras para proteger o piso. Cores a definir na aquisição, podendo ser: preto, branco, azul, marrom, verde ou cinza.	R\$148,87	R\$30.518,35
20	UNID	100	00	100	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL - capacidade de 50 litros, formato retangular ou quadrado, produzida em polipropileno (PP) de alta resistência, com cantos arredondados e superfície polida para facilitar a limpeza e evitar o acúmulo de sujidades; tampa com sistema de abertura e fechamento através do pedal que promove a vedação do coletor e evita a dispersão de odores e a entrada de insetos, além de evitar os riscos de contaminação; indicada para áreas internas e externas	R\$88,47	R\$8.847,00
21	PAR	300	05	305	Luvas de limpeza PVC - tamanho G - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.	R\$4,04	R\$1.232,20
22	PAR	300	20	320	Luvas de limpeza PVC - tamanho M - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.	R\$3,45	R\$1.104,00
23	PAR	300	10	310	Luvas de limpeza PVC - tamanho P - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.	R\$3,50	R\$1.085,00
24	UNID	100	00	100	PÁ PARA LIXO - com cabo horizontal, fabricada em material plástico resistente. Medidas aproximadas: 24cmx28cm.	R\$8,90	R\$890,00
25	UNID	100	30	130	PÁ PARA LIXO - com cabo vertical, fabricada em material plástico resistente; medidas aproximadas: 25cmx20cm; cabo com comprimento mínimo de 80 cm.	R\$7,76	R\$1.008,80
26	UNID	80	00	80	PÁ PARA LIXO COM CABO DOBRÁVEL para facilitar o armazenamento - base em plástico resistente com perfil em PVC e cabo longo (aproximadamente 90cm), com apoio para firmar a pá com o pé e deixar as mãos livres para manuseio da vassoura, com dimensões necessárias para o manuseio em pé. Referência: Condor, Sanremo ou Noviça (Bettanin).	R\$11,36	R\$908,80



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

27	ROLO	200	15	215	PANO MULTIUSO - Rolo com 300 metros com largura de 28cm a 33cm, aproximadamente, picotado a cada 40 ou 50cm; Gramatura não inferior a 35g/m ² ; alta absorção de líquidos; que não retém odores; indicado para limpar, lavar e enxugar superfícies como pias, vidros, azulejos, eletrodomésticos, etc resistente; reutilizável; produzido em fibras biodegradáveis. Unidade de fornecimento: rolo/bobina, acondicionado em saco plástico	R\$86,34	R\$18.563,10
28	FARDO	1.500	113	1.613	PAPEL HIGIÊNICO - Fardo com 64 unidades, ou seja, fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos de 30mx10cm, folha simples - neutro; branco; macio; absorvente; fibras virgens não recicladas, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)	R\$40,49	R\$65.310,37
29	FARDO	500	37	537	PAPEL HIGIÊNICO - Fardo com 64 unidades, ou seja, fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos de 30mx10cm, folha simples - neutro; branco; macio; absorvente; fibras virgens não recicladas, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)	R\$40,49	R\$21.743,13
30	FARDO	4.000	00	4000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 12 rolos de 30m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto.	R\$15,45	R\$61.800,00
31	FARDO	3.000	00	3.000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 16 rolos de 60m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)	R\$46,95	R\$140.850,00
32	FARDO	1.000	00	1.000	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 16 rolos de 60m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)	R\$46,95	R\$46.950,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

33	ROLO	1.500	00	1.500	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - Embalados em pacote contendo 08 rolos com 300 metros cada; largura mínima de 9cm (300m x 09cm); cor: branco; absorvente, macio, picotado; folha simples; fabricado com celulose 100% virgem, sem adição de químicos, proporcionando um toque suave e conforto para a pele; fácil reposição; sem contaminação. (75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA)	R\$42,33	R\$63.495,00
34	ROLO	500	00	500	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - Embalados em pacote contendo 08 rolos com 300 metros cada; largura mínima de 9cm (300m x 09cm); cor: branco; absorvente, macio, picotado; folha simples; fabricado com celulose 100% virgem, sem adição de químicos, proporcionando um toque suave e conforto para a pele; fácil reposição; sem contaminação. (25% PARA ME'S, EPP'S OU EQUIPARADAS)	R\$42,33	R\$21.165,00
35	PCT	2.000	10	2010	PAPEL TOALHA - folha dupla; branco; acabamento picotado e gofrado; absorvente; macio; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado, sem furos ou sujidades. Pacote com 02 rolos com no mínimo 50 toalhas cada e dimensões aproximadas de 19x20cm, acondicionado em plástico transparente que permita a visualização do produto, devidamente identificado com marca, composição, nome do fabricante, tamanho e demais informações.	R\$9,00	R\$18.090,00
36	LITRO	200	30	230	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO - Embalagem de 5 litros - fragrância delicada, indicado para higienização das mãos, com formulação balanceada de tensoativos, que proporciona mais suavidade e hidratação. Fórmula antibacteriana que elimina 99% das bactérias. Deverá conter no rótulo, de forma clara, data de validade, nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e nome do técnico responsável pelo produto. Produto notificado na ANVISA/MS ou número de registro no Ministério da Saúde, número do telefone do SAC – Serviço de Atendimento do Consumidor. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.	R\$14,78	R\$3.399,40
37	ROLO	2.250	75	2325	SACO DE LIXO - capacidade: 200L, cor: preto, material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 1,10m, largura: 90cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades	R\$64,09	R\$149.009,25



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

38	ROLO	750	25	775	SACO DE LIXO - capacidade: 200L, cor: preto, material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 1,10m, largura: 90cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades	R\$64,09	R\$49.669,75
39	ROLO	1.500	50	1550	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: azul; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades	R\$10,10	R\$15.655,00
40	ROLO	1.500	50	1550	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.	R\$10,10	R\$15.655,00
41	ROLO	2.000	00	2000	SACO DE LIXO - capacidade: 50L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 80cm, largura: 63cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.	R\$13,90	R\$27.800,00
42	UNID	300	00	300	VASSOURA - material: cerdas de nylon, dispostas em leque; cerdas firmes para limpeza de sujeiras mais incrustadas e cerdas macias para limpeza de pelos, pó e farelos; largura da base: 30 cm e altura mínima de 18cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m	R\$14,80	R\$4.440,00
43	UNID	160	20	180	VASSOURA - material: cerdas de pelo sintético, largura da base: 40cm, 05 filetes/carreiras de pelo que não arranha o piso, comprimento aproximado da base: 10cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m.	R\$15,45	R\$2.781,00
44	UNID	350	80	430	VASSOURA - material: cerdas de piaçava; tipo tradicional nº 03; cabo com aproximadamente 1,20m, de madeira revestido de plástico, com rosca, destinada a limpeza em geral.	R\$24,00	R\$10.320,00
VALOR TOTAL:							R\$ 844.741,66

Valor Médio Total: R\$ 844.741,66 (oitocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).

Data Base da Pesquisa de Preços: pesquisa realizada no dia 30/01/2026

Fonte de Pesquisa de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>

O presente Termo de Referência datado de 04/02/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal é composta por várias Secretarias engajadas em cumprir com a obrigação pública visando o bem estar da coletividade. E nessa linha de ideias, procedeu-se o levantamento das demandas do Município para elaborar o presente termo, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

A aquisição do objeto é essencial para manter um ambiente de trabalho saudável para os funcionários públicos e para o público em geral que frequenta as dependências municipais. Isso contribui para a prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho. Existem regulamentações sanitárias e de segurança que exigem que os locais públicos sejam mantidos limpos e higienizados. A aquisição regular de materiais apropriados é essencial para garantir a conformidade com essas normas.

Ter materiais de limpeza e higiene disponíveis em quantidade adequada e de qualidade assegura que os serviços de limpeza possam ser realizados de forma eficiente e isso promove um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo.

A limpeza regular contribui para a conservação e manutenção das instalações e equipamentos públicos, prolongando sua vida útil e reduzindo custos com reparos e substituições prematuras. Manter um ambiente limpo e bem cuidado reflete diretamente na imagem e reputação do órgão público perante os cidadãos e outras entidades. Isso demonstra compromisso com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar da comunidade.

Em suma, a aquisição de materiais de limpeza e higiene para um órgão público municipal não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma medida crucial para garantir a saúde pública, conformidade regulatória, eficiência operacional e uma imagem institucional positiva.

Esses materiais são essenciais para promover um ambiente de trabalho seguro, limpo e acolhedor para todos os envolvidos.

Dessa forma, a aquisição de material de higiene e limpeza mostra-se imprescindível para a manutenção da eficiência administrativa, do interesse público e da adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O atendimento do objeto encontra-se amparado no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2026, pois a aquisição de material de higiene e limpeza é realizada anualmente.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar soluções existentes no mercado para atender os requisitos estabelecidos, objetivando alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da aquisição, levando em consideração os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Solução 1: Realizar dispensas de licitação;

Solução 2: Realizar adesões a ata de outros órgãos públicos;

Solução 3: Realizar Processo Licitatório.

Após a análise das necessidades da Administração, bem como das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a realização de processo licitatório é a solução mais adequada, eficiente e vantajosa ao interesse público.

A adoção do procedimento licitatório possibilita a ampla competitividade entre os interessados, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a licitação permite maior transparência na contratação, redução de riscos administrativos e jurídicos, bem como melhor controle dos recursos públicos, garantindo que o objeto seja contratado com qualidade, preço compatível com o mercado e condições adequadas de execução.

Dessa forma, a escolha do processo licitatório mostra-se plenamente justificada como a solução capaz de atender de maneira satisfatória e sustentável às necessidades da Administração.

4. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

A empresa fornecedora deve apresentar todos os documentos legais exigidos.

Os materiais deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias consecutivos** a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Responsável do Setor de Compras.

A entrega deverá ocorrer na Sede do Município de Ibatiba-ES, no endereço da Secretaria Requisitante, em horário comercial das 07h às 11h e de 12h às 16h, exceto sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

A empresa vencedora deverá obedecer aos seguintes requisitos:

Validade do Produto:

Os materiais entregues deverão possuir a data de fabricação recente, sendo no mínimo de 06 meses e validade superior a 12 meses a partir da data de fabricação.

Tendo a hipótese da impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo a secretaria municipal, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento da proposta.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Na possibilidade da contratada enviar o material sem a devida justificativa, os fiscais e gestores de contrato poderão analisar a possibilidade de aceitar ou não o recebimento do material, sendo que em caso excepcional, onde a mesma admitir a entrega, o fornecedor, quando acionado e notificado, deverá proceder à substituição imediata, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.

Garantia do Produto:

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos materiais de limpeza deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

Ato de Entrega por Transporte:

Os materiais deverão obrigatoriamente ser entregues nos almoxarifados de cada órgão conforme endereço repassado por cada secretaria municipal, não devendo de forma alguma a empresa entregar materiais de 2 (duas) ou mais secretarias juntas em um único local.

A empresa não poderá impor sobre a secretaria o ato de buscar em outros locais o material de limpeza sendo que a responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação.

A transportadora poderá trazer o material de órgãos distintos, mas deverá identificar nas caixas e embalagem a qual secretaria pertence os materiais para facilitar inclusive a transportadora a distribuir o material em cada local adequado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução de aquisição intenta a alternativa viável para a aquisição materiais de higiene e limpeza, que são diariamente utilizados para a higienização e conservação dos diversos ambientes.

A aquisição de materiais de higiene e limpeza, no caso do presente procedimento de Pregão eletrônico, não resta dúvidas acerca da viabilidade da modalidade, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

A solução proposta é o registro de preços de empresas especializadas no ramo pertinente ao objeto licitado, que fará a entrega dos produtos conforme a necessidade das Secretarias Municipais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Acredita-se que este modelo de contratação reduz os riscos de contratações diversas e fracionadas, aumenta a competitividade e, conseqüentemente, economia ao Município e contribui na sustentabilidade para a administração como um todo.

A aquisição dos itens é perfeitamente viável através de pregão, visto ser um bem comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa da quantidade foi levada em consideração o histórico das Secretarias Municipais, nos anos de 2024 e 2025 tomando por base nas requisições feitas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ITEM	QUANT ADM	QUANT SMS	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	1.414	150	UNID.	ÁGUA SANITÁRIA - Embalagem de 5 Litros - a base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p, destinado à limpeza, branqueamento e desinfecção em geral de superfícies e tecidos. Deverá constar no rótulo, de forma clara, data de fabricação (mês e ano), prazo de validade (dia, mês e ano), registro no Ministério da Saúde, nome do responsável técnico com número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou de Química, dados do fabricante ou importador (razão social, CNPJ, endereço atualizado), quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes e telefone de um centro de toxicologia. Não poderá conter em sua composição soda cáustica. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.
02	90	00	UNID.	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 10 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina). Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade
03	90	00	UNID.	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 12 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.
04	90	30	UNID.	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 20 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade
05	90	00	UNID.	BALDE DE PLÁSTICO - capacidade mínima de 30 litros, em polipropileno, alça metálica, alta resistência (deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina), com pegador no fundo do balde. Registro no INMETRO. Etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade
06	90	30	UNID.	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 20 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

				aproximadas: (altura) 43cm x (largura) 37cm x (profundidade) 31cm
07	90	10	UNID.	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 40 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 52cm X (largura) 45cm x (profundidade) 38cm
08	90	30	UNID.	CESTO DE LIXO COM TAMPA - capacidade 60 litros, formato redondo tipo balde com tampa sobreposta e alças ergonômicas, injetado em plástico polipropileno (PP) copolímero, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: (altura) 61,5 cm x (largura) 51,0cm x (profundidade) 43,5cm
09	90	00	UNID.	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 12 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP) copolímero, indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 29cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.
10	90	00	UNID.	CESTO DE LIXO SEM TAMPA - capacidade mínima de 22 litros, formato cilíndrico, cor preta, conforme padrão da legislação aplicável para segregação de resíduos, em plástico Polipropileno (PP), indicado para uso interno, com superfície polida que facilita a higienização e evita o acúmulo de sujidades; medidas aproximadas: 52cm altura x 24cm diâmetro; com etiqueta com identificação da marca do fabricante e da capacidade.
11	900	50	UNID.	DESENGORDURANTE MULTIUSO - Limpador de uso geral. Utilizado para higienizar, neutralizar odores e remover rapidamente a limpeza de azulejos, plásticos e esmaltados, fogões e superfícies laváveis. Sem a presença de amônia na composição. Aroma campestre, laranja, limão ou floral. Embalagem de 500 ml
12	1000	480	UNID.	DETERGENTE LÍQUIDO - Embalagem de 500ml; aspecto líquido viscoso, concentrado, neutro, com tensoativo biodegradável, fórmula suave e balanceada com alto poder de limpeza, para lavagem de louça e talheres
13	735	50	UNID.	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - Pacote com 08 esponjas/unidades e no mínimo 45g; formato retangular, isenta de partes oxidadas, fios em aço carbono, finos e emaranhados, com textura macia para higienização de utensílios de cozinha
14	4.000	30	UNID.	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA GERAL - dimensões mínimas de 110 x 70 x 20 mm; esponja de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

				poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, verde de um lado e amarela do outro, para limpeza de superfície sem riscá-la e sem perda das fibras
15	3.000	120	UNID.	FLANELA PARA LIMPEZA - 100% algodão, cor laranja, com costura reforçada nas bordas, alta absorção, dimensões aproximadas de 38 x 58 cm, destinada a vários tipos de aplicação: polimento de móveis, vidros e limpeza em geral.
16	340	12	UNID.	INSETICIDA AEROSSOL - fórmula a base de água, sem cheiro, para matar mosquitos, moscas, pernilongos, muriçocas, baratas, aranhas e outros. Ingredientes ativos, solvente, antioxidante, emulsificante, veículo e propelentes. Embalado em frasco metálico com no mínimo 350ml
17	500	240	UNID.	LIMPADOR DE VIDROS - líquido, para uso em todas superfícies de vidros e acrílico, como janelas, espelhos, mesas de vidro e outros, eliminando manchas, sujeira, resíduos de gordura e sabão. Embalagem plástica de 500 ml, tipo refil, contendo prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses da data de entrega pelo fornecedor
18	500	240	UNID.	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO - indicado para a limpeza de piso, paredes, eletrodomésticos, além de superfícies e objetos de plástico, cerâmica e fórmica; composto de tensoativo não iônico, coadjuvantes, fragrância. Embalagem plástica de 500 ml, contendo a marca do fabricante e o prazo de validade.
19	185	20	UNID.	LIXEIRA PLÁSTICA COM PEDAL EM AÇO CARBONO - capacidade de 60 litros, injetada em plástico polipropileno (PP); tampa acionada por pedal, evitando risco de contaminação; armação confeccionada em aço carbono SAE 1020 galvanizado, acompanhada de parafusos para fixação da tampa no suporte e ponteiras para proteger o piso. Cores a definir na aquisição, podendo ser: preto, branco, azul, marrom, verde ou cinza.
20	100	00	UNID.	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL - capacidade de 50 litros, formato retangular ou quadrado, produzida em polipropileno (PP) de alta resistência, com cantos arredondados e superfície polida para facilitar a limpeza e evitar o acúmulo de sujidades; tampa com sistema de abertura e fechamento através do pedal que promove a vedação do coletor e evita a dispersão de odores e a entrada de insetos, além de evitar os riscos de contaminação; indicada para áreas internas e externas
21	300	05	UNID.	Luvas de limpeza PVC - tamanho G - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

22	300	20	UNID.	Luvas de limpeza PVC - tamanho M - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.
23	300	10	UNID.	Luvas de limpeza PVC - tamanho P - para aplicação de produtos químicos, e uso para limpeza geral, com superfície externa lisa, sem revestimento interno.
24	100	00	UNID.	PÁ PARA LIXO - com cabo horizontal, fabricada em material plástico resistente. Medidas aproximadas: 24cmx28cm.
25	100	30	UNID.	PÁ PARA LIXO - com cabo vertical, fabricada em material plástico resistente; medidas aproximadas: 25cmx20cm; cabo com comprimento mínimo de 80 cm.
26	80	00	UNID.	PÁ PARA LIXO COM CABO DOBRÁVEL para facilitar o armazenamento - base em plástico resistente com perfil em PVC e cabo longo (aproximadamente 90cm), com apoio para firmar a pá com o pé e deixar as mãos livres para manuseio da vassoura, com dimensões necessárias para o manuseio em pé. Referência: Condor, Sanremo ou Noviça (Bettanin).
27	200	15	UNID.	PANO MULTIUSO - Rolo com 300 metros com largura de 28cm a 33cm, aproximadamente, picotado a cada 40 ou 50cm; Gramatura não inferior a 35g/m ² ; alta absorção de líquidos; que não retém odores; indicado para limpar, lavar e enxugar superfícies como pias, vidros, azulejos, eletrodomésticos, etc resistente; reutilizável; produzido em fibras biodegradáveis. Unidade de fornecimento: rolo/bobina, acondicionado em saco plástico
28	2.000	150	UNID.	PAPEL HIGIÊNICO - Fardo com 64 unidades, ou seja, fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos de 30mx10cm, folha simples - neutro; branco; macio; absorvente; fibras virgens não recicladas, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto.
29	4.000	00	UNID.	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 12 rolos de 30m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto.
30	4.000	00	UNID.	PAPEL HIGIÊNICO - Pacote com 16 rolos de 60m x 10 cm, folha dupla - neutro; branco; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado; textura suave, macio, acabamento picotado e gofrado, de alta qualidade. Embalagem com indicação de não reciclado, da cor, da marca do fabricante, dimensões e lote do produto
31	2.000	00	UNID.	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO - Embalados em pacote contendo 08 rolos com 300 metros cada; largura mínima de 9cm (300m x 09cm); cor: branco; absorvente, macio, picotado; folha simples; fabricado com celulose 100%



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

				virgem, sem adição de químicos, proporcionando um toque suave e conforto para a pele; fácil reposição; sem contaminação
32	2.000	10	UNID.	PAPEL TOALHA - folha dupla; branco; acabamento picotado e gofrado; absorvente; macio; fabricado com celulose 100% virgem, não reciclado, sem furos ou sujidades. Pacote com 02 rolos com no mínimo 50 toalhas cada e dimensões aproximadas de 19x20cm, acondicionado em plástico transparente que permita e visualização do produto, devidamente identificado com marca, composição, nome do fabricante, tamanho e demais informações.
33	200	30	UNID.	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO - Embalagem de 5 litros - fragrância delicada, indicado para higienização das mãos, com formulação balanceada de tensoativos, que proporciona mais suavidade e hidratação. Fórmula antibacteriana que elimina 99% das bactérias. Deverá conter no rótulo, de forma clara, data de validade, nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e nome do técnico responsável pelo produto. Produto notificado na ANVISA/MS ou número de registro no Ministério da Saúde, número do telefone do SAC – Serviço de Atendimento do Consumidor. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não seja possível a leitura.
34	3.000	100	UNID.	SACO DE LIXO - capacidade: 200L, cor: preto, material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 1,10m, largura: 90cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades
35	1.500	50	UNID.	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: azul; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades
36	1.500	50	UNID.	SACO DE LIXO - capacidade: 30L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 62cm, largura: 59cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.
37	2.000	00	UNID.	SACO DE LIXO - capacidade: 50L, cor: preto; material: polietileno, tipo costura: reforçada, transparência: opaco. Medidas aproximadas - Altura: 80cm, largura: 63cm. Normas: ABNT 9191. Unidade de Fornecimento: Rolo picotado com 100 unidades.
38	300	00	UNID.	VASSOURA - material: cerdas de nylon, dispostas em leque; cerdas firmes para limpeza de sujeiras mais incrustadas e cerdas macias para limpeza de pelos, pó e farelos; largura da base: 30 cm e altura mínima de 18cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

39	160	20	UNID.	VASSOURA - material: cerdas de pelo sintético, largura da base: 40cm, 05 filetes/carreiras de pelo que não arranha o piso, comprimento aproximado da base: 10cm, cabo de madeira com revestimento em plástico, resistente, medindo no mínimo 1,20m.
40	350	80	UNID.	VASSOURA - material: cerdas de piaçava; tipo tradicional nº 03; cabo com aproximadamente 1,20m, de madeira revestido de plástico, com rosca, destinada a limpeza em geral.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio é de **R\$ 844.336,36 (oitocentos e quarenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e seis centavos)**, de acordo com a pesquisa de preço realizada no banco de preços no dia 30/01/2026, com ênfase nos preços do Estado do Espírito Santo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os objetos serão licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor para administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em vista a aquisição dos bens sejam considerados comuns, não será necessária qualquer adequação específica a ser adotada pela administração municipal, seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos no Edital ao menor preço, com qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades das secretarias municipais, de forma eficaz e eficiente.

Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados no princípio de eficiência e integrar e proporcionar ambientes limpos e harmoniosos; com qualidade no fornecimento e entrega dos materiais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em vista a aquisição dos bens sejam considerados comuns, não será necessária qualquer adequação específica a ser adotada por parte das Secretarias Municipais, seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica impactos ambientais relevantes, mas no que diz respeito às obrigações da Secretaria solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

A Prefeitura consta algumas práticas de gestão adequadas de resíduos, incluindo a separação e a destinação correta dos materiais descartados, no qual é fundamental para reduzir o impacto ambiental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Definidos e especificados os itens e com base nas informações apresentadas ao longo do estudo técnico preliminar recomenda-se a contratação disponibilizando as soluções disponíveis no mercado. Avalia-se que a contratação atenderá de forma satisfatória, portanto é **VIÁVEL**.

Ibatiba-ES, 04 de fevereiro de 2026.

JOYCE FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Chefe do Setor de Patrimônio

O presente ETP datado de 04/02/2026 encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.