

3ª RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2025

TERMO DE REFERÊNCIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 06/2025	
Número do Processo 1060481/2025	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de Higiene, Limpeza pessoal e Enxoval, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.		Margem de preferência? ☐ Sim ☒ Não
Valor total estimado R\$ 5.426.368,64	Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Amostra/Demonstração? ☒ Sim ☐ Não
Admite subcontratação ☐ Sim ☒ Não		
Modalidade - Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Adjudicação ☐ Global ☒ Item ☐ Lote
LEGISLAÇÕES APLICADA		
- Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; - Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023, e suas alterações, dispõe sobre a regulamentação da Lei Nacional nº. 14.133/2021 no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, direta e indireta, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e dá outras providências.		
BASES DE REFERÊNCIA		
- Documento de Formalização de Demanda – DFD. - Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025.		

1. DA SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Assistência Social

2. DO OFÍCIO DE ORIGEM

Nº 653/2025/SMAS/Administração/Almoxarifado

3. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Saúde

4. DOS SECRETARIOS (AS)

Cristina Setsuco Siqueira Saito

Igor da Cunha Gomes da Silva

Deise de Cássia Bacalon Maia

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Para presente aquisição foi previamente elaborado o Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025.

6. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de Higiene, Limpeza pessoal e Enxoval, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

7. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para a aquisição de materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval, em atendimento as demandas das Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde, bem como demais disposições trazidas à baila pelo Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar n. 06/2025.

A contratação justifica-se pelo fato que esta secretaria é responsável pela supervisão e execução de programas, projetos e serviços sócio assistenciais. Uma vez que, a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município tem por finalidade a proposição e a execução das políticas públicas de Assistência Social, onde as ações são divididas em 02 (duas) categorias: proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade. Tendo em vista, como objetivo fundamental a promoção humana e social do cidadão.

Esta Secretaria é encarregada também pela supervisão e execução regionalizada de programas, projetos e serviços sócio assistenciais de proteção social básica e especial em conformidade com a

Política Nacional de Assistência e NOB-SUAS/2005, que devem ser oferecidos aos usuários de forma contínua e sem interrupção.

Tendo em vista que o último processo se deu no ano de 2023, com Atas de Registro de Preços com vigência de 01/06/2023 a 01/06/2024, sendo tais itens indispensáveis em unidades de saúde, abrigos, unidades socioeducativas, instituições de longa permanência, entre outros serviços públicos que lidam diretamente com o cuidado de pessoas, desta forma, se faz necessária a contratação do referido objeto, considerando que a aquisição dos materiais de higiene, em geral e enxoval, são indispensável para operacionalização e continuidade das atividades, a presente contratação se faz necessária a fim de atender as demandas deste município.

com a promulgação da Lei Orgânica da Assistência (LOAS), em dezembro de 1993 o primeiro artigo da LOAS, Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas (LOAS, 1993). A ausência ou escassez desses materiais compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado, podendo acarretar riscos à saúde, insalubridade e violações de direitos fundamentais, especialmente no que tange à higiene pessoal, prevenção de doenças e bem-estar dos usuários (a).

A aquisição de materiais de higiene, limpeza pessoal e itens de enxoval, são destinados às diversas unidades vinculadas à Secretaria de Assistência Social, Educação e Saúde, esses materiais são de uso essencial e contínuo nas atividades diárias desenvolvidas por programas e serviços públicos ofertados por esta Secretaria, tais como:

- **Na Assistência Social**, são fundamentais para assegurar condições dignas às pessoas atendidas em abrigos, centros de acolhimento, CRAS, CREAS, unidades de atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social, entre outros.
- **Na Educação**, são utilizados em creches, escolas de educação infantil e programas socioeducativos, contribuindo para a promoção de hábitos saudáveis, higiene e bem-estar das crianças e adolescentes.
- **Na Saúde**, são indispensáveis para garantir o atendimento humanizado e higiênico em unidades básicas de saúde, hospitais, centros de reabilitação e demais equipamentos do SUS.

Desta forma disponibilidade adequada desses materiais impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados, na prevenção de doenças, na promoção da saúde e no respeito à dignidade da

população atendidas pelo poder público. A contratação se justifica pela necessidade que as Secretarias deste município têm de promover e executar as políticas públicas, tendo como objetivo fundamental a promoção humana e social do cidadão. Por tanto é necessário o planejamento, controle, avaliação e divulgação das ações sociais e articulação com a rede de atendimento do município.

Ademais, há que se buscar em seus braços que funciona descentralizados, seja eles CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializada da Assistência Social), CREAS POP (População de Rua), Conselhos Tutelares, Conselhos de Direitos, Casa de Amparo as Mulheres Vítimas de Violência Doméstica, Casa de Acolhimento e ademais projetos e unidades.

Considerando o aumento da vulnerabilidade social, especialmente durante o período de baixas temperaturas, se faz necessária a aquisição de cobertores e enxovais para atender famílias em situação de risco, pessoas em situação de rua, idosos e demais usuários dos serviços socioassistenciais. Esses itens são essenciais para garantir proteção contra o frio, dignidade, saúde e bem-estar dos beneficiários dos programas assistenciais.

Faz-se necessário a plena manutenção desses braços para que se possa atingir o objetivo junto a sociedade e o impreterível para que se cumpra essa meta se passa pela manutenção das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e diante disso é que justificamos a realização da abertura de processo licitatório, conforme Estudo Técnico Preliminar em anexo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A presente solicitação tem por objeto abertura de processo Licitatório para futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval, para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande.

Esta contratação se faz necessária tendo em vista que a aquisição de materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval, para as unidades visa proporcionar um melhor bem estar para os pacientes, a higiene pessoal é o conjunto de medidas que tomamos para eliminar a sujeira, que pode causar doenças infecciosas, as técnicas de higienização envolve soma de limpeza e cuidados pessoais.

Para manter a saúde em dia e evitar o surgimento de doenças é necessário manter a higiene pessoal, bem como, a correta e regular limpeza do corpo e isso é fundamental na prevenção de doenças causadas por vermes, vírus, fungos e bactérias. Nas unidades de saúde, especialmente hospitais, pronto atendimentos e unidades básicas, é imprescindível manter um estoque adequado de cobertores, lençóis e travesseiros para uso em leitos e macas, garantindo conforto aos pacientes e cumprimento das normas

sanitárias. A substituição regular desses itens também é essencial para o controle de infecções e a qualidade do atendimento prestado.

Ocorrendo que as unidades são de portas abertas e, por isso, recebem pacientes que necessitam de atendimento/tratamento originários da própria Várzea Grande; de toda baixada cuiabana, assim como, de outros municípios circunvizinhos e que as mesmas realizam um considerável número de atendimentos/procedimentos de urgência e emergência diariamente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, necessita da aquisição de materiais de higiene na rede municipal de ensino para atendimento as alunas, no período do ciclo menstrual, que muitas vezes se sentem constrangidas e/ou sem condições de adquirir absorventes, situação que pode contribuir até para a evasão escolar.

Pesquisas mostram que 1 em cada 4 meninas falta à escola no Brasil durante a menstruação, o que traz prejuízos à sua aprendizagem. Cerca de 4 milhões de meninas sofrem com pelo menos uma privação de higiene nas escolas (acesso a absorventes e instalações básicas tais como banheiros e sabonetes). Apenas 20% das alunas sentiam-se bem informadas na ocasião da primeira menstruação, que geralmente ocorre entre 10 e 13 anos de idade. Salientamos que a falta de informação, aliada aos preconceitos e à carência no acesso a itens de higiene e limpeza pessoal, gera desconforto, constrangimento e até bullying, o que exclui as meninas de diversas atividades cotidianas. O Governo Federal criou o Programa Dignidade Menstrual para promover a saúde de quem menstrua e dar oportunidades para que acessem espaços e outros direitos sem restrições. Dessa forma, o programa também promove equidade de gênero, justiça social, educação e direitos humanos.

No município de Várzea Grande dispõe da LEI N° 4.761/2021 que dispõe sobre o Programa de combate à Pobreza Menstrual nas escolas públicas, essa Lei visa garantir que as meninas tenham seus direitos assegurados, dando um mínimo de conforto e segurança para quem tanto precisa.

Art. 1º Fica instituído o Programa de Combate à Pobreza Menstrual nas escolas públicas do nível fundamental II no município de Várzea Grande.

§1º Para ter direito aos absorventes higiênicos, a coordenadora pedagógica de cada escola municipal mediará a avaliação de cada aluna, a fim de averiguar a situação socioeconômica da mesma.

§2º O programa consiste no fornecimento de absorventes higiênicos de forma gratuita para estudantes em período menstrual, de baixa renda ou que se encontrem em situação de extrema miserabilidade, objetivando combater a pobreza menstrual, prevenir riscos de doenças e a evasão escolar.

As alunas das unidades escolares necessitam de absorventes higiênicos, outra vez que, o ciclo menstrual é mensal e continuou. Cabe salientar que muitas vezes essas alunas não possuem de renda para estar suprindo essas necessidades.

Salientamos que em virtude do funcionamento de creches e unidades escolares que atendem crianças em período integral, é necessário fornecer lençóis e travesseiros adequados para garantir conforto, higiene e condições apropriadas para o descanso dos alunos. A renovação e reposição periódica desses materiais contribui para a qualidade do ambiente educacional e prevenção de doenças.

As secretarias municipais de Assistência Social, Saúde e Educação necessitam da aquisição de materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval, de forma contínua para atender as necessidades dos serviços prestados à população, especialmente em situação de vulnerabilidade social, bem como no apoio aos alunos da rede municipal de ensino e nas unidades de saúde deste município.

É dever do Município ofertar políticas públicas, desta forma a aquisição por meio de Registro de Preços visa garantir a economicidade, eficiência e continuidade no atendimento das demandas, respeitando o planejamento orçamentário e evitando a descontinuidade de serviços essenciais.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição dos referidos materiais, visando atender de forma eficaz as demandas das três secretarias, assegurando melhores condições de atendimento à população e o cumprimento das políticas públicas de saúde, educação e assistência social.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Fornecedor deste objeto, a **aquisição** destes materiais é a única solução possível ao mercado para atender as necessidades das áreas demandantes.

8.2. A solução aqui encaminhada visa atender as necessidades já existentes e eventuais demandas das secretarias de Assistência Social, Saúde e Educação. A empresa contratada será responsável por fornecer materiais de ótima qualidade de acordo com o necessário. Estas por sua vez deverá oferecer suporte adequado e eficiente para com as demandas requisitadas pelas secretarias, garantindo itens como

travesseiros, lençóis, toalhas de banho, cobertores, sabonetes, fraldas descartáveis, entre outros, com alta qualidade.

8.3. Conforme levantado no Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025, os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos é fundamental a adoção da modalidade Pregão na Eletrônica, prevista no artigo 6º da Lei 14.133/2021:

“XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

8.4. Diante das necessidades, é que justificamos a realização da abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme termo de referência, que segue:

Tabela 1 – Quantidade consolidada das Secretarias:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	180981-4	<u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u> ABSORVENTE HIGIÊNICO SEM ABAS - DE USO HIGIENE PESSOAL, COMPOSTO DE POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIACRILATO DE SODIO, POLIETILENO, COPOLIMERO ETILENO/ISOPRENO/ESTIRENO, COBERTURA EXTRA MACIA, PROTETOR IMPERMEAVEL E FAIX, ANTIADERENTE, FINO, S/ABAS PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 08 UNIDADES, PARA FLUXO DE 100% DE ABSORÇÃO.	PACOTE 8 UND. (Cód:191)	266.200	R\$ 5,2300	R\$ 1.392.226,00
2	147027-2	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> APARELHO DE BARBEAR – DESCARTAVEL, EM CABO DE PLÁSTICO SEM REBARBAS, COMPOSTO POR 2 LÂMINA AFIADAS EM AÇO INOX COM PROTETOR, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO.	UND (Cód: 1)	7.910	R\$ 0,9750	R\$ 7.712,25
3	191643-2	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> AVENTAL PLÁSTICO - PLÁSTICO IMPERMEAVEL RESISTENTE, COM QUATRO TIRAS ANATÔMICAS ADULTO, INDIVIDUAL, REUTILIZAVEL DOMÉSTICO, NÃO DESCARTAVEL.	UND (Cód: 1)	2.316	R\$ 10,0000	R\$ 23.160,00
4	224121-8	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> BORRIFADOR DE ÁGUA - EM PLÁSTICO, PARA CAPACIDADE MÍNIMA 500ML, EM COM BICO EM PLÁSTICO.	UND (Cód: 1)	1.000	R\$ 5,0500	R\$ 5.050,00
5	197231-6	<u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u> COBERTOR - COMPOSTO DE FLANELA, MEDINDO TAMANHO ADULTO, SOLTEIRO, TIPO MANTA. UNIDADE.	UND (Cód: 1)	5.060	R\$ 36,9000	R\$ 186.714,00
6	130913-7	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> CREME DENTAL - EM CREME, USO ADULTO, PESANDO NO MINIMO 90GR, HORTELA, COMPOSTO DE FLUOR, LAURIL SULFATO DE SODIO, SACARINA, ÁGUA, SORBITOL, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA, POLIETILENOGLICOL, CARBOXIMETICELULOSE, DIOXIDO DE SILICIO, CORANTES,	UND (Cód: 1)	10.120	R\$ 4,2300	R\$ 42.807,60

		FLUORETO DE SODIO, EMBALADO EM CAIXA PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA.				
7	384170-7	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP CREME PARA CABELO 350ML - CABELOS NORMAIS, TIPO CONDICIONADOR, DE FRUTAS, POSSUINDO COMBINAPERFEITA DAS FRUTAS QUE CONTAM COM AS PROPRIEDADES ANTIOXIDANTE, REGENERADORA E HIDRATANTE, SUA FORMULA POSSUI ATIVOS CATIONICOS NA MEDIDA CERTA, QUE PROPORCIONAM A SELAGEM DAS CUTICULAS SEM CAUSAR ACUMULO DE RESIDUOS, PARA HIDRATAR OS CABELOS, MANTENDO-OS SOLTOS E BRILHANTES. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 350 ML.	FRASCO 350ML (Cód:1444)	9.180	R\$ 7,4850	R\$ R\$ 68.712,30
8	393756-9	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP DESODORANTE - TIPO ROLL-ON, EMBALAGEM PLASTICA COMPACTA COM NO MÍNIMO 50 ML, ANTITRANSPIRANTE, SUBSTANCIAS EMOLIENTES E UMECTANTES, VARIAS, PARA APLICAÇÃO NAS AXILAS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE.	UND (Cód: 1)	7.480	R\$ 6,9200	R\$ 51.761,60
9	271578-3	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP ESCOVA DENTAL - PARA ADULTO, TAMANHO MEDIO, COM CERDA MACIA, TIPO COMUM.	UND (Cód: 1)	12.228	R\$ 4,6900	R\$ 57.349,32
10	272874-5	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP ESCOVA PARA CABELO - EM MADEIRA, BASE E CABO EM MADEIRA, ARREDONDADA, TAMANHO GRANDE, CERDAS EM ESPIRAL E EM 02 ALTURAS.	UND (Cód: 1)	6.000	R\$ 10,1000	R\$ 60.600,00
11	72391-6	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP ESPONJA PARA BANHO - EM ESPUMA, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROX. < 115 X 77 > MM - C/ 23 MM DE ESPESSURA.	UND (Cód: 1)	7.120	R\$ 3,7900	R\$ 26.984,80
12	11347-6	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP FIO DENTAL – SEM SABOR, NEUTRO, EM EMBALAGEM RESISTENTE E VEDADA, ROLO COM 25 M, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROC. FABRICAÇÃO E VALIDADE.	UND (Cód: 1)	100	R\$ 2,0200	R\$ 202,00
13	272869-9	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP FRALDA DESCARTAVEL ADULTO – TAMANHA P COM DUAS A TRÊS CAMADAS DE POLPA DE CELULOSE, COM 03 FIOS DE ELASTICO E 02 FITAS ADESIVAS DE CADA LADO PARA AJUSTE DA FRALDO, COM GEL ABSORVENTE E BARREIRA ANTIVAZAMENTO.	UND (Cód: 1)	62.000	R\$ 1,2000	R\$ 74.400,00
14	379275-7	AMPLA CONCORRÊNCIA FRALDA DESCARTAVEL ADULTO – TAMANHO M, COM UMA CAMADA DE POLPA DE CELULOSE, COM 03 FIOS DE ELASTICO E 02 FITAS ADESIVAS DE CADA LADO PARA AJUSTE DE FRALDA TAMANHO MÉDIO (CINTURA 80 A 115 CM).	UND (Cód: 1)	218.000	R\$ 1,2500	R\$ 272.500,00
15	237378-5	AMPLA CONCORRÊNCIA FRALDA DESCARTAVEL ADULTO- TAMANHA G, COM UMA CAMADA DE POLPA DE CELULOSE, COM 03 FIOS DE FLASTICO E 02 FITAS ADESIVAS DE CADA LADO PARA AJUSTE DA FRALDA TAMANHO GRANDE (CINTURA 115 A 150 CM).	UND (Cód: 1)	487.000	R\$ 1,7549	R\$ 854.636,30

16	237374-2	<u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u> FRALDA DESCARTAVEL ADULTO- TAMANHO XG, COM UMA CAMADA DE POLPA DE CELULOSE, COM 03 FIOS DE ELASTICO E 02 FITAS ADESIVAS DE CADA LADO PARA AJUSTE DA FRALDA.	UND (Cód: 1)	440.000	R\$ 1,6700	R\$ 734.800,00
17	00055968	<u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u> FRALDA DESCARTAVEL ADULTO- TAMANHO XXG, DESCARTAVEL, ATOXICA, FORMATO ANATOMICO, COM ELASTICOS NAS LATERAIS, PROTETOR IMPERMEAVEL, COMPOSTA POR FLOCOS DE GEL, FITAS ADESIVAS AJUSTAVEIS E HIPOALERGENICAS. EMBALAGEM COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND (Cód: 1)	150.800	R\$ 2,040	R\$ 307.632,00
18	00013304	<u>AMPLA CONCORRÊNCIA</u> FRALDA DESCARTAVEL – TAMANHO JUVENIL, COM BARREIRA ANTIVAZAMENTO, PESO DE 20 A 33 KGS, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO. PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, UNISSEX, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, UNIDADES.	UND (Cód: 1)	38.200,00	R\$ 3,1700	R\$121.094,00
19	0003935	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> FRALDA DESCARTAVEL ADULTO - TAMANHA PP, DESCARTAVEL, ATOXICA, ABSORVENTE COM GEL, FORMATO ANATOMICO. COM ELASTICOS NAS LATERAIS E PROTETOR IMPERMEAVEL, COM FOCO GEL, COM FITAS ADESIVAS AJUSTAVEIS E HIPOALERGENICAS. EMBALAGEM COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAÚDE.	UND (Cód: 1)	25.200,00	R\$ 2,3900	R\$ 60.228,00
20	193033-8	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO P, ANATÔMICO, ATÉ 5 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, NOTURNO, UNISSEX, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, UNIDADES. NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	16.500	R\$ 0,3800	R\$ 6.270,00
21	313303-6	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO XG, ANATÔMICO, ACIMA DE 10 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, NOTURNO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, UNISSEX, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, UNIDADES. NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	82.000	R\$ 0,8100	R\$ 66.420,00
22	424461-3	<u>ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u> FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL- TAMANHA XXG, ANATÔMICO, ATÉ 25 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, NOTURNO, UNISSEX, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, UNIDADES. NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	66.000	R\$ 0,8300	R\$ 54.780,00

23	304645-1	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL- TAMANHO G, ANATÔMICO, ACIMA DE 9 KG, COM ELÁSTICO NAS PERNAS, TECIDO HIPO ALERGÊNICO, COBERTURA EXT. IMPERMEÁVEL, FITAS DESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, UNISSEX, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, UNIDADES. NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	52.000	R\$ 0,5700	R\$ 29.640,00
24	193034-6	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL- TAMANHO M, ANATÔMICO, ATÉ 10 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTI VAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO, UNISSEX, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADES. NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	21.200	R\$ 0,5100	R\$ 10.812,00
25	423357-3	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL- TAMANHO RN, ANATÔMICO. ATÉ 10 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTI VAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTI AJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO. UNISSEX, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADES NECESSÁRIO AMOSTRA.	UND (Cód: 1)	8.000	R\$ 0,7600	R\$ 6.080,00
26	00053845	AMPLA CONCORRÊNCIA JOGO DE LENÇOL - PARA CAMA DE SOLTEIRO, EM MALHA, COMPOSTO POR 01 LENÇOL COM ELÁSTICO COM MEDIDAS DE 88X188X30CM E 01 FRONHA COM MEDIDAS DE 70X50CM. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER FABRICADAS EM MALHA 100% ALGODÃO, COM FIO PENTEADO 30/1, GRAMATURA DE 120G/M2 ANTIALERGICO. AS CORES DEVEM SER LISAS EM TONS CLAROS E/OU COM ESTAMPAS INFANTIS CONFORME SOLICITAÇÃO DO COMPRADOR.	UND (Cód: 1)	5.000	R\$ 37,7050	R\$ 188.525,00
27	133262-7	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP PENTE PARA CABELO MASCULINO - DE PLASTICO, MEDINDO APROX. 13/15 CM, COM DENTES LARGOS E EXTREITOS, TIPO MASCULINO, CORES DIVERSAS (EXCETO FEMININAS).	UND (Cód: 1)	7.120	R\$ 3,1100	R\$ 22.143,20
28	242594-7	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP PRENDEDOR DE ROUPA - DE MADEIRA, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 8CM. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PACOTE 12 UND (Cód:209)	1.500	R\$ 2,1200	R\$ 3.180,00
29	23504-0	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP SABONETE - EM TABLETE, SUAVE (PH ENTRE 5,5 A 8,5), COMUM, PARA HIGIENE CORPORAL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 90 GRAMAS.	UND (Cód: 1)	9.398	R\$ 2,3650	R\$ 22.226,27
30	36567-0	AMPLA CONCORRÊNCIA SABONETE - LIQUIDO, NEUTRO, HIDRATANTE, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1000 ML.	LITRO (Cód:37)	24.816	R\$ 9,0000	R\$ 223.344,00
31	121969-3	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP SABONETEIRA - DE PLÁSTICO, PARA SABONETE SÓLIDO, COM FECHO DE PRESSÃO, E CAPACIDADE PARA 90G, APRESENTADA NO FORMATO RETANGULAR.	UND (Cód: 1)	3.000	R\$ 5,5850	R\$ 16.755,00

32	303117-9	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP SHAMPOO - NEUTRO, PARA AMACIAR E DAR BRILHO, PARA CABELOS NORMAIS. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 350 ML.	FRASCO 350ML (Cód:1444)	8.470	R\$ 8,4000	R\$ 71.148,00
33	129074-6	AMPLA CONCORRÊNCIA TOALHA DE BANHO - MEDINDO APROX. (070X135) CM, NA COR BRANCA, 100%ALGODÃO.	UND (Cód: 1)	8.000	R\$ 17,9900	R\$ 143.920,00
34	276550-0	AMPLA CONCORRÊNCIA TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL - CONFECCIONADA EM TNT, 100 POR CENTO POLIPROPILENO ATOXICO DESCARTAVEL, FORMATO SANFONADA BRANCO, COM TOTAL CAPACIDADE DE VENTILACAO, RESISTENTE, GRAMATURA 20 G/M2 PACOTE C/100 UND.	PACOTE 100 UND (Cód:201)	15.000	R\$ 8,6450	R\$ 129.675,00
35	130856-4	AMPLA CONCORRÊNCIA TRAVESSEIRO - MEDINDO APROX. 45X65CM, DE POLIESTER, REVESTIDO DE 100% POLIPROPILENO.	UND (Cód: 1)	5.180	R\$ 16,0000	R\$ 82.880,00
VALOR TOTAL DE R\$ 5.426.368,64						

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O dimensionamento do quantitativo foi definido com base no levantamento do Documento de Formalização de Demanda (DFD), e do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Por ser tratar de estimativa, o quantitativo acima não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização á contratada.

9.3. O contratado deverá fornecer materiais que atendam as especificações contidas na descrição detalhada dos itens solicitados.

10. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA

10.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

10.2. Os materiais a serem adquiridos ainda podem ser definidos com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

10.3. Diante da natureza do objeto, a modalidade a ser utilizada será o **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para Registro de Preços e o critério de julgamento das propostas de preço será o de Menor Preço **por Item**.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

11.2. Os materiais justificam-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de Higiene, limpeza pessoal e itens de enxoval, essenciais para a manutenção das condições básicas de saúde, conforto e dignidade dos usuários atendidos pela instituição. Tendo em vista que o último processo se deu no ano de 2023, com Atas de Registro de Preços com vigência de 01/06/2023 a 01/06/2024, sendo tais itens indispensáveis em unidades de saúde, abrigos, unidades socioeducativas, instituições de longa permanência, entre outros serviços públicos que lidam diretamente com o cuidado de pessoas, desta forma, se faz necessária a contratação do referido objeto, considerando que a aquisição dos materiais de higiene, em geral e enxoval, são indispensável para operacionalização e continuidade das atividades, a presente contratação se faz necessária a fim de atender as demandas deste município.

11.3. Salienta-se que é de grande importância a referida aquisição dos itens, conforme estabelecido na promulgação da Lei Orgânica da Assistência (LOAS), em dezembro de 1993 o primeiro artigo da LOAS,

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas (Loas, 1993).

A ausência ou escassez desses materiais compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado, podendo acarretar riscos à saúde, insalubridade e violações de direitos fundamentais, especialmente no que tange à higiene pessoal, prevenção de doenças e bem-estar dos usuários (a).

12. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A aquisição por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os

pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

12.2. Quanto ao Sistema Registro de Preços - SRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, na seção III.

12.3. Conforme o art. 112º, do referido Decreto: “O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

III - Quando for conveniente para atendimento a mais de uma Secretaria ou a mais de uma entidade, em especial nas compras centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração e

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

12.4. Considerando que o objeto da licitação atende pelo menos a uma das hipóteses elencadas acima (inciso II – entregas parceladas, inciso III – atende a mais de uma secretaria e inciso IV – não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado), a licitação será realizada por Sistema de Registro de Preços, tendo em vista suas diversas vantagens demonstradas a seguir:

- a) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- b) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- c) A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.
- d) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- e) Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- f) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
- g) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.

- h) Atendimento de demandas imprevisíveis.
- i) Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- j) Redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.

13. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

13.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

13.2 Quanto à intenção de registro de preços - IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

“Art. 114 Salvo quando se tratar de bem de uso exclusivo daquela Secretaria, caberá ao gestor da ata, antes de concluir a fase interna da licitação para ata de registro de preço, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, garantindo que outras secretarias da administração municipal possam participar do registro de preços.”

13.3 Assim, nos termos do referido normativo municipal a Secretaria de Assistência Social encaminhou às demais Secretarias do Município o Ofício Circular nº 232/SMAS/2025 solicitando manifestação quanto ao interesse em participar do certame em tela, conforme consta nos autos fls. 16-19.

13.4 No tocante a divulgação da IRP junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, optou-se pela não divulgação em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

14. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES

14.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

14.2. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro de preço, como se segue:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

15. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÕES (Art. 23, I do Decreto Municipal nº 81/2023)

15.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.2. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

15.3. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

15.4. Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

15.5. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

15.6. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

15.7. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

16. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

16.1. DO REAJUSTE

16.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

16.3. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

16.4. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

16.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

16.6. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da **CONTRATANTE**, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

16.7. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos art. 131 a 134 do Decreto Municipal no 81/2023.

16.8. DA REVISÃO

Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

Os pedidos de revisão passarão por análise da assessoria jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não.

16.9. DA REPACTUAÇÃO

Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

17. DA EXIGENCIA DE AMOSTRAS/ DEMONSTRAÇÃO

17.1. Há exigência de amostras e /ou demonstração dos **Itens: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25** conforme descrito.

17.2. A empresa vencedora habilitada no processo terá prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal pela pregoeira para enviar amostras dos produtos ofertados nos **itens: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25** para parecer e análise da equipe técnica. O não cumprimento do prazo para envio das amostras acarretará na recusa da proposta da licitante para o item.

17.3. As amostras deverão ser entregues no Centro e Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, sito a Avenida da FEB, nº 2138, Bairro: Manga, Várzea Grande- MT, CEP 78.115-800, de segunda a sexta das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

18. DA FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS PELA EQUIPE TÉCNICA.

18.1. Verificar e validar a documentação técnica apresentada, incluindo os documentos pertinentes á licitante e ao produto, bem como se a proposta apresentada atende ao Edital. Incluísse-se nesta etapa a necessidade de apresentação de documentos em cumprimento a alguma norma regulamentadora relativa àquele material e em caso afirmativo, se o item ofertado a atende.

18.2. Verificar se a amostra enviada atende ao descritivo do Edital, bem como se corresponde à proposta apresentada.

18.3. Avaliar tecnicamente a amostra no que tange á qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o paciente e o usuário e sem comprometer a técnica, dentre outros pontos.

18.4. Dessa forma, o não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação e convocado o segundo colocado, e assim sucessivamente, até que seja classificada uma empresa que atenda plenamente as exigências do ato convocatório.

18.5. A amostra colocada á disposição da SMS/VG não será devolvida, pois será tratada como protótipo, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como ser submetidas aos testes necessários.

18.6. As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais contendo: data, número de lote de fabricação, prazo de validade e informações de acordo com a legislação pertinente, quando for o caso.

18.7. As amostras deverão ser apresentadas em número mínimo de uma unidade, a fim de verificar a qualidade dos materiais cotados.

18.8. As amostras deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/INMETRO.

18.9. A comissão para fins de análise das amostras será composta dos seguintes membros:

18.10. I - Fernanda Tavares Carvalho – Superintende do CADIM.

18.11. II - Gustavo Pimenta Ferreira – Farmacêutico.

18.12. III – Gideão Boanez do Prado – Gestor Público.

18.13. Quadro de Avaliação de Amostras em anexo.

18.14. SUBCONTRATAÇÃO.

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

19. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

19.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”;

19.2. Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025, por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

19.3. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

19.4. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

20. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

20.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.2. A entrega será realizada de forma parcelada conforme as ordens de fornecimento enviadas pela contratante.

21. DA ENTREGA/PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. A entrega dos produtos se dará à Equipe Gestora do processo, nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da ordem de Serviços e ou Fornecimento.

21.2. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulados na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho; o prazo para entrega será de 10 (dez) dias uteis, contados a partir do recebimento da

Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado de cada Secretaria conforme pedido.

21.3. Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea Grande/MT: situada no seguinte endereço Avenida Castelo Branco, S/N, Bairro: Água Limpa – Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

21.4. Secretaria de Saúde do Município de Várzea Grande/MT: reserva-se no direito de informar, durante a vigência do processo, ao vencedor do processo licitatório novos endereços e horários, aos quais os itens serão entregues por meio da respectiva Autorização de Fornecimento.

21.5. Almoxarifado Secretaria de Saúde - Av. da FEB nº 2138 - Bairro Ponte Nova - CEP 78115-806 - VG/MT. Telefone (65) 3688-8133 ou (65) 98476-6556, Horário de Entrega: 08h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00.

21.6. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande/MT: situado no seguinte endereço Av. Filinto Muller, nº 5.280, bairro Jardim Marajoara, na cidade de Várzea Grande/MT, CEP: 78138-840, em dias uteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

21.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeitos de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

21.8. A Administração rejeitará o objeto fornecido no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

21.9. A fiscalização não efetuará o atesto até que sejam sanadas todas as eventuais pendencias que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art.140 da Lei nº 14.133/2021).

21.10. Os produtos serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ofertados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, se entender necessário:

21.11. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente

aceitação. Só então a Contratante certificara a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;

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

21.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. *(Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. 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.

22.3. As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o use de mensagem eletrônica para esse fim.

22.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providencias que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. As contratações serão executadas mediante cumprimento das exigências estabelecidas na Lei Nacional nº 14.133/2021, neste Regulamento e nas disposições contratuais específicas.

22.6. O acompanhamento e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, ou do futuro Contrato, atuará com as competências previstas na legislação vigente;

23. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO. *(Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

23.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número da Ata de Registro de Preço/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

24. LIQUIDAÇÃO.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de Fornecimento da Ata de Registro de Preços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

24.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

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

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

25.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

26. PRAZO DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

26.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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

27. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

27.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR Item**.

28. FORMA DE SELEÇÃO.

28.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

28.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

28.3. Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

29. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.

29.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

30. ESTIMATIVA DE VALOR CONTRATUAL (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

30.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 5.426.368,64 (CINCO MILHÕES, QUATROCENTOS E VINTE E SEIS MIL, TREZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS.)**

30.2 Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.

30.3 Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

31.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

31.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA
2214	01500	3.3.90.30
2348	01660	3.3.90.30
2347	01660	3.3.90.30
2280	01500	3.3.90.30
1633	01500	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA
2305	016210000000 016000000000	3.3.90.30
2304	016210000000 016000000000	3.3.90.30
2303	016210000000 016000000000	3.3.90.30
2308	016000000000	3.3.90.30
2311	016000000000	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA
2165 2310 2089	015001001	3.3.90.30

32. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

32.1. DA CONTRATADA.

32.2. Ofertar os produtos com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;

32.3. Executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência;

32.4. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos produtos de acordo com as diretrizes definidas neste termo;

32.5. Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;

32.6. Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através do Contrato;

32.7. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

32.8. Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;

32.9. Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;

32.10. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.

32.11. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

32.12. A Contrata deverá fornecer todos os materiais em conformidade com as normas vigentes;

a) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços

da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

33. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

33.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

33.2 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

33.3 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

33.4 O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcelas únicas em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da emissão da nota fiscal.

33.5 A contratada deverá no ato da apresentação da nota fiscal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apresentar todas as certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

33.6 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

33.7 O contrato oferece maior detalhe das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

34. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

34.1 A compra desses itens dar-se-á por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a opção pelo **MENOR PREÇO**, utilizando o modo de disputa **ABERTO** previsto na Lei Nacional 14.133/2021, pelo prazo de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação para além de sua vigência, desde que seja justificado. E crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

34.2 A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhor preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo

um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano podendo ser prorrogado por igual período.

35 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

35.1 Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

35.2 Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

35.3 A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem a aquisição do objeto similar ao especificado nesta licitação.

35.4 Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação do quantitativo e período dos serviços desempenhados.

35.5 Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

35.6 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

35.7 Conter nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

35.8 Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

35.9 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

35.10 Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

35.11 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

35.12 A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

35.13 A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

35.14 Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

35.15 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda Federal, Estadual e /ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

35.16. Os produtos ofertados devem ser acondicionados em volumes/recipientes lacrados, não resultado de processo de acondicionamento ou remanufatura, embalados individualmente, ter a identificação do fabricante e data de validade em sua embalagem. Será exigida validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega nas Secretarias contra defeitos de fabricação

35.17. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, econômico-financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após a solicitação.

35.18. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base na justificativas acima mencionadas, o prazo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que seja justificado.

35.19. O prazo de entrega dos bens é de 05 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado de cada Secretaria conforme pedido.

36. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

36.1 São responsabilidade da **CONTRATADA**:

36.2 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela **CONTRATANTE**, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

36.3 A contratada deverá entregar, e assegurar que os materiais contantes neste Termo de Referência sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem vícios de fabricação e em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

36.4 Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

36.5 O recebimento definitivo dos produtos, não exclui a responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (Lei n. 8.078/90).

36.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.8.078/1990).

36.7 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

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

36.9 A embalagem dos produtos deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

36.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades **CONTRATANTE**.

36.11 Responder e esclarecer prontamente todos os esclarecimentos, consultas e solicitações da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, relacionadas ao objeto.

36.12 Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal da Prefeitura Várzea Grande/MT, para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

36.13 Garantir que todos os funcionários responsáveis pela entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

36.14 A empresa vencedora **CONTRATADA** será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a **CONTRATANTE**.

36.15 Arca com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

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

36.17 Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a **CONTRATANTE**, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

36.18 Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

36.19 A contratada será responsável por todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Termo de Referência.

36.20 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

36.21 Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

36.22 Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

36.23 Resolver prontamente quaisquer problema ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

36.24 Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

36.25 Os detalhes adicionais e específicos

36.26 A contratada será responsável pelas contribuições devidas a Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

36.27 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 81/2023 e Decreto nº 21/2024.

37 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

37.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

37.2 Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

37.3 Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

37.4 Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

37.5 Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

37.6 Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

37.7 Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

37.8 Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

37.9 Comunicar a **CONTRATADA** imediatamente de qualquer irregularidade observadas na entrega dos materiais, para imediata correção.

37.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um (1) fiscal ou mais fiscais da ARP, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e

subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021;

37.11 O fiscal do contrato anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas á execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados.

37.12 O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

37.13 O fiscal da ARP será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

37.14 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

37.15 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório.

37.16 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada á dependências do órgão.

37.17 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens.

37.18 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

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

37.20 Efetuar pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões.

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

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

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

37.24 O gestor do contrato emitirá documentos comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

38. DOS INLICITOS PENAIIS E DAS PENALIDADES

38.1 O beneficiário desta ata, caso incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

38.2 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

38.3 O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

39. DA SUBCONTRATAÇÃO

39.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

40. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1 A ata de registro de preços terá validade de até um ano 12 (doze) meses, prorrogável por mais um ano na forma do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

41.1 Comete infração nos termos da Lei nº 12.486 de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos;

42. DAS PÚBLICAÇÕES

(X) Jornal Oficial da União – D.O.U

(X) Jornal Oficial Eletrônico Municipal de Várzea Grande/MT

(X) Diário Oficial de Contas – TCE

43. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Leilão

(X) Pregão Eletrônico/Registro de Preços/ Menor Preço por Item

44. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(X) Aquisição de materiais e bens comuns

45. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal do contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

b) Nos termos legais, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, e não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações específicas.

d) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

e) Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou contratos os seguintes servidores:

- A **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que designa neste ato, como **Fiscal Titular**: Jonathan de Campos, servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo: Gerente de Patrimonio e Almoxarifado - matrícula nº172817 e como **Fiscal Suplente**: a servidora Juliane Martins Vasconcelos, servidora lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo: Operadora de Cadastro Único, matrícula nº160006.
- A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, que designa neste ato, como **Fiscal Titular**: Jaudson Soares da Silva, servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no cargo: Gerente de Patrimonio e Logística - matrícula nº 174318 e como **Fiscal Suplente**: o servidor Laurindo Rosalia da Silva Junior, servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no cargo: XXX, matrícula nº135677.
- A **Secretaria Municipal de Saúde**, que designa neste ato, como **Gestor do Contrato**: Luiz Roberto dos Santos servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo: Coordenador do Almoxarifado Central, matrícula nº 166683 como **Fiscal Titular**: Gideão Boanez do Prado, servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo: Gestor Público - matrícula nº 137415 e como **Fiscal Suplente**: a servidora Micheli Aparecida Pessim, servidora lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo: Agente farmacêutica , matrícula nº1167565.

46. DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas desse instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

47. CONCLUSÃO.

Este Termo de Referência tem como objetivo garantir que a aquisição dos materiais de higiene, limpeza pessoal e enxoval, esteja em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e demais princípios dispostos na Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 81/2023 vigente sobre contratações públicas e demais normativas aplicáveis.

Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente aquisição, de acordo com as justificativas constantes no ETP, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração da Aquisição por meio do Pregão Eletrônico.

Várzea Grande, 19 de fevereiro de 2026.

Daniele Barros de Souza.
Técnica de Nível Superior.

DE ACORDO:

Salomão Aristides Xavier de Campos.
Coordenador Adm. Financeiro.

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

