

TERMO DE REFERÊNCIA **RETIFICADO**

SETOR REQUISITANTE/GESTOR: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1. OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS visando aquisição de materiais de limpeza, higienização, descartáveis e higiene pessoal, para atender as necessidades da Administração Municipal de Fortaleza dos Valos/RS.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, e sim como BEM COMUM, conforme Decreto Municipal nº 1.330/2022.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 1.515/2023.

2.2 O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas.

3. FUNDAMENTO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A modalidade Pregão, no Sistema Registro De Preços, possui fundamento legal no art. 6º, XLI, XLV e art. 82 e seguintes, da Lei nº 14.133/2024, e no Decreto Municipal nº 1.524/2024.

3.2. O objeto do presente processo encontra-se classificado da seguinte forma:

() bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

(x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal 1.330/2022)

() serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “b” Lei n.º 14.133/2021)

() serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “a” Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a aquisição de material de limpeza e higiene pela necessidade de manter ambientes de trabalho, atendimento e espaços públicos adequadamente limpos e salubres, o que é essencial para a saúde e bem-estar de funcionários e da população, garantindo o funcionamento contínuo e a qualidade dos serviços públicos. A falta desses materiais pode levar à interrupção das atividades e a condições de trabalho inóspitas, prejudicando a eficiência da administração e a saúde coletiva.

4.2. A contratação proporciona ganho de eficiência, padronização e controle de custos. Com esse instrumento, é possível consolidar demandas diversas em um único edital, permitindo que diferentes unidades da prefeitura adquiram itens de forma ágil e com condições comerciais mais vantajosas, sem a necessidade de realizar licitações separadas a cada compra. Além disso, facilita a organização de estoques, reduzindo retrabalhos e possíveis falhas de abastecimento.

4.3 O Registro de Preços facilita previsibilidade orçamentária e competitividade entre fornecedores, estimulando propostas com preços mais estáveis e condições de pagamento mais flexíveis. Ao elaborar o ato convocatório, a Administração pode estabelecer critérios de qualidade, conformidade sanitária, biodisponibilidade de itens, embalagens adequadas, bem como prazos de entrega e garantia. Com transparência e controle de validade, o registro também favorece a fiscalização e a conformidade com normas de licitação e aquisição pública.

4.4 Por fim, esse instrumento fortalece a governança ao permitir compras responsabilizadas por meio de ata, com monitoramento de desempenho, cumprimento de metas de sustentabilidade e adesão a padrões de responsabilidade social. Ao incluir itens de higiene pessoal, descartáveis e materiais de limpeza, a Administração Municipal de Fortaleza dos Valos/RS assegura atendimento adequado às necessidades de seus órgãos, promovendo condições sanitárias adequadas para servidores e cidadãos, com possibilidade de reposição rápida e gerida de forma integrada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Para a determinação dos preços de referência, buscou-se preços de mercado, de forma a alcançar preços mais próximos da realidade. O sistema de registro de preços permite que a Administração adquira os produtos/serviços à medida que forem sendo necessários, respeitando-se os limites orçamentários.

5.2 Pretende-se contratar os itens descritos nesta licitação com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes.

5.3 Aquisição de materiais de limpeza, com entrega, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5.4 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

6. GARANTIA/MANUTENÇÃO DO PRODUTO.

6.1 Não se aplica.

6.2 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

6.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.4 O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DA ENTREGA

7.1 O FORNECEDOR FARÁ A ENTREGA DOS ITENS NO LOCAL INDICADO, ficando com a responsabilidade da desta operação, incluindo os custos de frete e carga.

7.2 LOCAL DE ENTREGA: Centro Administrativo, Rua Rubert, 900, centro, Fortaleza dos Valos/RS, CEP: 98125-000 / Telefone: (55) 3328-1133.

7.3 DIAS/HORÁRIO: Em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h. 13h30 às 16h.

8. DA FORMA/ PERIODICIDADE DA ENTREGA.

8.1 As entregas deverão ser realizadas mediante recebimento de Ordem de Compra do Setor de Compras; em local estipulado para entrega, acompanhadas de nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário

competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

8.2 Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por igual período, mediante justificativa da Contratada.

8.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

9. TESTES E INSPEÇÕES

9.1 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - São obrigações do Contratante:

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

10.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4 - 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;

10.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo;

10.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10 - 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.

10.11 - A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

10.13 - 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - 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:

11.2 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, SE FOR O CASO.

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

11.4 - 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;

11.5 - 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;

11.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7 - 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;

11.8 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento.

11.9 - 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;

11.10 - 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.

11.11 - 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.

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

11.13 - 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);

11.14 - 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);

11.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16 - 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.

11.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação neste processo.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA RP

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

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 A execução do contrato/Ata RP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is)/gestor(es), ou pelos respectivos substitutos, na forma do art. 13, Decreto Municipal nº 1.514/2023 e art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6 Caberá ao(s) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

13.7 O fiscal da Ata RP/contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.8 A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.9 Exercer todas as demais atribuições pertinentes ao fiscal/gestor, elencadas no art. 13 do Decreto Municipal nº 1.514/2023.

13.10 Fica responsável pela gestão/fiscalização do contrato/ata, a servidora Maria Placidina Martins de Campos, Telefone (55992304790), Matrícula 1265-3.

14. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, sistema de REGISTRO DE PREÇOS, consoante da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando-se o critério de tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

14.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a) O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b) A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita em até 10 dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do objeto executado e consequente aceitação.
- d) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

- e) **O pagamento será efetuado pelo Departamento de Finanças, até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento das mercadorias e notas fiscais, mediante conferência das características e ateste de conformidade.**
- f) Independentemente da atividade exercida, o contribuinte que pratique operações de saída de mercadorias com destino a outra unidade da Federação (operações interestaduais) e fornecimento de mercadorias para a Administração Pública, passará a ser obrigado a emitir **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, a partir de 01/12/2010, conforme Protocolo ICMS nº 85, de 09/07/2010.
- g) O licitante vencedor deverá emitir a Nota Fiscal em moeda corrente do país, **com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no processo licitatório.**
- h) A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- i) Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- j) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.
- k) A inadimplência do licitante vencedor com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município de Fortaleza dos Valos a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.
- l) **Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal, informar e manter atualizado, junto ao Setor de Tesouraria (Departamento de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar no nome e CNPJ do licitante.**

15.1 DOS RECURSOS FINANCEIROS

Por tratar-se de registro de preços, as dotações orçamentárias serão definidas no momento da requisição de compra.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. 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.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. 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.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda.

17. PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Fortaleza dos Valos/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 . CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1 A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “valor unitário e total do item”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO, no período estabelecido no edital.

- I. A proposta de preços deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E TOTAL , CONFORME QUANTIDADE DE ITENS**, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

- II. Deverão ser preenchidos os campos “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM”, e quando for o caso, “MARCA” e “FABRICANTE”.
- III. 18.2 Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

18.3 A proposta de preços deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter ainda:

- a) Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando **quando for o caso, a marca, o modelo e fabricante;**
- b) Especificação do preço unitário e total de cada item/lote classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
- c) Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;
- d) Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;
- e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;
- f) Especificação do prazo de entrega do objeto.

19. HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não () Sim

19.2. VISTORIA

(X) Não () Sim

20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

20.1 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

20.1.1.1 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

20.1.2 Não serão aceitos protocolos, documentos não autenticados, nem documentos com prazo de validade vencido.

20.1.3. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, exceto Comprovante de Inscrição no CNPJ e Atestado de Qualificação Técnica (quando este for solicitado).

20.2 As declarações assim como a proposta de preços, deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

20.2.1 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

20.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para habilitação:

20.3.1 Documentos pertinentes à Capacidade Jurídica:

20.3.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal 10.406/02.

20.3.1.2 A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal 10.406/02.

20.3.1.3 Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.

20.3.1.4 Decreto da Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedida pelo órgão competente.

20.3.2 Documentos pertinentes à Regularidade Fiscal:

20.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas (CNPJ).

20.3.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

20.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

20.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

20.3.2.5 Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

20.3.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.

20.3.2.7 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

20.3.3 Declarações:

20.3.3.1 Declaração de que o licitante não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

20.3.3.1.1 Que não foi declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

20.3.3.1.2 Que não está suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Fortaleza dos Valos, RS;

- 20.3.3.1.3 Que não foi apenado pelo Município de Fortaleza dos Valos, RS com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- 20.3.3.1.4 Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 20.3.3.2 Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- 20.3.3.3 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas.
- 20.3.3.4 Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar 123/06, ou certidão simplificada do enquadramento de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial.

20.3.4 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

- 20.3.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS

21.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.515/2022, para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros (pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo), de acordo com a Coleta de Preços nº 100/2025. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. Nos casos em que não foi possível o cumprimento integral dos parâmetros, os mesmos serão devidamente justificados na formação do processo.

21.2. Na planilha a seguir, constam a especificação do objeto, quantitativos e valores de referência, estes obtidos a partir da Coleta de Preços nº 100/2025, realizada pelo Setor de Compras, utilizando-se a média de preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.515/2023:

Item	Quant. Mín	Quant. Máx	Unid.	Descrição do objeto	Valor Un (R\$)	Valor total (R\$)
1	100	10.700	PCT	TOALHA DE PAPEL: interfolhada de 2 ou 3 dobras. 100% fibras celulósicas virgens, sem fragrância e impurezas. Cor branca, absorvente, para secagem de mãos e utensílios. Dimensões: 20 X 27cm. Pacote com	14,39	153.973,00



				1.000fls		
2	200	2.450	UN	DETERGENTE LÍQUIDO: Concentrado, neutro, biodegradável, com alto poder de limpeza, para lavagem de louça e talheres. Embalagem de 500ml	1,605	3.932,25
3	70	1.450	PCT	PAPEL HIGIÊNICO EXTRA BRANCO. Macio, picotado e texturizado. Folha dupla, 100% fibras celulósicas. Rolo de 30m x 10c. Pacote com 12 rolos.	12,50	18.125,00
4	4	250	UN	LIMPA VIDROS COM GATILHO. Líquido levemente perfumado. 500ML.	5,55667	1.389,17
5	20	308	UN	VASSOURA DE NYLON Base 30 cm, cerdas em nylon, com cabo metálico plastificado, rosqueável, com ponteira, medindo aproximadamente 1,50m.	13,50750	4.160,31
6	10	134	UN	ESCOVA DE LAVAR ROUPAS . Em plástico, com formato oval de aproximadamente 10cm de comprimento, cerdas de nylon.	3,96	530,64
7	15	258	UN	RODO médio, base de plástico com duas borrachas puxa e seca, com a base medindo 40 (quarenta) centímetros: com cabo de madeira de aproximadamente 120 (cento e	11,25750	2.904,44





				vinte) centímetros.		
8	50	1.020	UN	FLANELA AMARELA PARA LIMPEZA em geral. 100% algodão. Com bainha e etiqueta costurada na lateral para identificação da marca ou procedência. Dimensões: 57 x 26cm	2,795	2.850,90
9	10	210	UN	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE. Composto de espuma de poliuretano amarela e manta abrasiva de fibra sintética verde. Formato: 110 x 75 x 23mm. Pacote com 10 unidades	6,2775	1.318,28
10	10	233	UN	ESPONJA DE AÇO Biodegradável, de alta qualidade e resistência. Pacote com 08 unidades de 60 gramas cada.	2,03	472,99
11	20	225	CX	FÓSFORO de cozinha palito longo: Fósforo de cozinha, forte, caixa feita em cartão impermeabilizado c/ lixa tradicional, c/ no mínimo 200 palitos longos (9 cm ou mais). Composição: fósforo, clorato de potássio e aglutinantes	3,78	850,50
12	60	960	UN	DESODORIZADOR SANITÁRIO. Pedra sanitária germicida, bacterizada para banheiro, princípio ativo cloreto alquil, dimetril, benxil, amônia 0,2%. Registro no Ministério da Saúde. Diversos aromas COM GANCHO e	2,62	2.515,20





				unidade de 25 a 35g.		
13	30	670	LT	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL. 70% uso geral, incolor Constando data de fabricação e validade. Embalagem mínima de 1 litro	12,29333	8.236,53
14	50	3.120	LT	ALCOOL LIQUIDO etílico, 70%, hidratado 92,8 inpm limpador. Embalagem 1 litro.	6,65667	20.768,81
15	20	610	UN	AMACIANTE DE ROUPA. Composição: Cloreto de Dialquil, Dimetil Amônio, Acidulante, Coadjuvantes, Preservante, Perfume, Corante e Água. 2 litros.	4,08429	2.491,42
16	80	1.520	UN	ÁGUA SANITÁRIA – Água sanitária bactericida e fungicida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água. Teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p. 2 litros.	4,46	6.779,20
17	100	1.930	UN	DESINFETANTE. Concentrado bactericida à base de pinho. Embalagem de 2 litros.	6,37667	12.306,97
18	10	252	PAR	PAR LUVA LÁTEX TAMANHO P - emborrachada mucambo. Especificação: tamanho P na cor diversas, interior flocado palma antiderrapante.	4,99333	1.258,32





19	10	313	PAR	PAR LUVA LÁTEX TAMANHO M - emborrachada mucambo	4,8425	1.515,70
20	10	294	PAR	PAR LUVA LÁTEX TAMANHO G - emborrachada mucambo	3,972	1.167,77
21	10	350	EMB	CERA - Tipo: Líquida, Cor: Amarela/vermelha, Características Adicionais: Autobrilho, Resistente E Antiestático, Aplicação: Tratamento De Pisos/Madeira. Embalagem 5 litros.	25,50	8.925,00
22	50	940	EMB	DESENGORDURANTE CREMOSO. Limpador desengordurante para cozinha, exaustares, fogões engordurados, armários de cozinha e eletrodomésticos. Embalagem de 500 ml	3,62	3.402,80
23	50	750	UN	AROMATIZADOR / DESODORIZADOR SPRAY aplicação: aromatizador ambiental, características adicionais: ação neutralizante, mínimo 350ML.	11,3975	8.548,13
24	60	790	UN	SABONETE LIQUIDO Sabonete líquido perolado, pronto uso para mãos, com válvula PUMP, rotulado. Na embalagem deverá constar a data de fabricação, validade do material e número do lote. Embalagem mínima 500ml.	7,96333	6.291,03





25	60	990	UN	SABÃO EM PÓ. Azul granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução. Composição Básica: tensoativo aniônico, biodegradável, acidulante, perfume, coadjuvantes, pigmento, sal inorgânico e água. Embalagem de 800 gr.	7,926	7.846,74
26	150	2.350	EMB	SACO DE LIXO 100 LT EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	2,61750	6.151,13
27	140	2.130	EMB	SACO DE LIXO 50 Litros ,embalagem com 10 unidades	2,83	6.027,90
28	100	2.100	EMB	SACO DE LIXO 30 Litros, embalagem com 10 unidades	1,89	3.969,00
29	100	1.400	PCT	SACO DE LIXO 20 litros ,embalagem com 10 unidades	0,83633	1.170,86
30	120	270	UN	TOALHA DE ROSTO, material:100% algodão, cor: branca, comprimento:80 cm, largura: 45 cm.	12,05667	3.255,30
31	10	175	UN	VASSOURA material cerdas palha material cabo madeira comprimento cerdas 60 cm características adicionais com cabo tipo cabo comprido aplicação limpeza em geral.	29,374	5.140,45
32	30	540	UN	PANO DE CHÃO Alvejado em algodão, com costuras laterais, alto absorção de umidade, tamanho	9,26333	5.002,20





				equivalente a um saco de açúcar de 50 kg vazio, medindo aproximadamente 60 x 80cm, gramatura de 22 de batida, peso médio de 200 gramas.		
33	120	150	UN	Gel Adesivo Sanitário Aplicador E Refil 40G, Desodorizador Sanitário Perfumado, Contém 1 Aplicador E 6 Discos De Gel	10,46333	1.569,50
34	2	40	UN	SABÃO EM BARRA 200 g	9,452	378,08
35	2	45	UN	ESCOVA SANITARIA com cabo, sem suporte	2,16333	97,35
36	1	35	UN	PÁ DE LIXO (coletora) com 30 cm de largura, com cabo no minimo 1,20 m	13,7975	482,91
37	2	50	UN	BALDE Limpeza Reforçado com Alça Plástico Resistente, com capacidade de 18 litros	16,775	838,75
38	2	40	UN	SAPÓLIO CREMOSO, embalagem com 350ML	6,135	245,40
39	20	63	PCT	PAPEL HIGIENICO ROLÃO, picotado com 300 mt (Embalagem: pacote com 8 rolos)	37,13333	2.339,40
40	2	50	UN	SABONETE LIQUIDO, embalagem com 5 litros	14,91333	745,67

21.4 Estima-se para esta contratação um valor máximo de **R\$ 319.974,98.**



22 . DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 22.2 Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro formalizar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, encaminhando o processo à autoridade superior para ratificação.
- 22.3 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente determinará a lavratura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 22.4 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua lavratura, podendo ser renovado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Administração Municipal.

Fortaleza dos Valos, 25 de agosto de 2025.

Giovane Correa Nogueira

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Defiro: Paulo Cesar Marangon, Prefeito Municipal