TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados a manutenção de setores/atividades de Praças e Parques, bom como da Secretaria de Serviços Urbanos e Zeladoria.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	Papel toalha interfoliado em fardos de 1.000 folhas, intercaladas, produzido 100% com fibras celulósicas virgens, branco, de alta qualidade, folha simples, duas dobras interfolhas, com medidas de 23cm x 21cm, gramatura média de 28 a 32 g/m², com dados de identificação do produto e do fabricante.	Pacote	3000	R$ 8,39	R$ 25.170,00
2	Limpador multiúso, de uso geral, para limpeza de banheiros, pias, azulejos, esmaltados, cozinhas, removedor de gorduras, poeira e fuligem, embalagem de 1 litro, devidamente rotulada com composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde (ANVISA). O prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data de entrega.	Frasco	200	R$ 1,70	R$ 340,00

3	Copo plástico descartável, transparente, capacidade 200ml, pacote com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante.	Pacote	800	R$ 2,97	R$ 2.376,00
4	Desodorizador/ aromatizador/ neutralizador de odores para ambientes em spray/ aerossol, não contendo CFC – clorofluorcarbono, fragrâncias diversas, embalagem de no mínimo 360ml, devidamente rotulada com composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde (ANVISA). O prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data de entrega.	Frasco	300	R$ 4,07	R$ 1.221,00
5	Esponja de louça dupla face, sendo: lado amarela espuma de poliuretano com bactericida e lado verde fibra sintética com abrasivo, tamanho de 22cm x 7,5cm x 11cm (+-1cm), embalada individualmente com dados de identificação do fabricante e do produto.	Unid	1000	R$ 0,25	R$ 250,00
6	Balde para uso geral, produzido em polipropileno, alça em arame galvanizado, resistente, com	Unid	60	R$ 6,12	R$ 367,20

	capacidade de 20 litros, com dados de identificação do produto e do fabricante.				
7	Sabonete líquido para higienização das mãos, em embalagem de 01 litro, cremoso, concentrado, fragrâncias diversas, biodegradável e PH neutro, aspecto físico viscoso, registro no Ministério da Saúde (ANVISA), pronto para uso, embalagem devidamente rotulada com a composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, o prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega	Frasco	150	R$ 2,17	R$ 325,50
8	Papel higiênico picotado, gofrado, macio, neutro, folha simples, não alérgico, 100% celulose, não reciclado, cor branca, medindo aproximadamente 10cm x 60m, fardo contendo 16 pacotes com 04 rolos cada, totalizando 64 unidades, totalmente fechados na embalagem plástica, com dados de identificação, procedência, quantidade, metragem do papel e nome do fabricante.	Fardo	1000	R$ 66,00	R$ 66.000,00
9	Saco alvejado branco (pano de	Unid	400	R$ 2,25	R$ 900,00

	chão), 100% algodão, tamanho aproximado de 50cm x 70cm, não perecível, com dados de identificação do produto e do fabricante.				
10	Pano limpeza, material: microfibra. , comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, características adicionais: alto grau absorção , aplicação: uso geral , tipo: toalha.	Unid	60	R$ 1,02	R$ 61,20
11	Sacos para lixo de 100 litros medindo 0,75 1,05x0,10 micras, de acordo com a norma 9191:2008 da ABNT.	Unid	15000	R$ 0,54	R$ 8.100,00
12	Saco plástico para lixo de 50 litros, nos tamanhos 0,63cm x 0,80cm x 0,08 micras, de acordo com a norma 9191:2008 da ABNT.	Unid	18000	R$ 0,13	R$ 2.340,00
13	Escova limpeza geral, material corpo: madeira , materiais cerdas: fibra natural , comprimento: 29 cm, aplicação: vaso sanitário.	Unid	300	R$ 0,45	R$ 135,00
			TOTAL:	**R$ 107.585,90**	

a) O objeto desta contratação se caracteriza como comum, decorrente de necessidade imediata, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da sua última assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme determina o artigo 107 do mesmo dispositivo legal.

c) O implemento deverá seguir as especificações técnicas de execução e segurança para cada item, quando disponível, mesmo que não explícitas no edital e seus apensos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Chapecó enfrenta dificuldades na aquisição eficiente e contínua de materiais de limpeza e higiene, fundamentais para o funcionamento adequado de suas operações diárias. A ausência de um processo estruturado e contínuo de aquisição resulta em interrupções no fornecimento, afetando a qualidade e a disponibilidade dos materiais necessários para manter os ambientes limpos e seguros. Isso impacta diretamente a capacidade de oferecer serviços de qualidade à população e manter condições adequadas de trabalho para os servidores.

2.2 Os gestores responsáveis pela aquisição, os servidores que utilizam os materiais em suas atividades diárias e a população que depende dos serviços municipais são diretamente afetados por esse problema. A percepção comum entre esses grupos é que as falhas no fornecimento comprometem a eficácia dos serviços prestados, gerando insatisfação e possíveis riscos à saúde pública. A falta de materiais adequados pode levar a ambientes insalubres, afetando a imagem da administração pública e a confiança da população nos serviços oferecidos.

2.3 Resolver esse problema é de interesse público, pois garante a continuidade e a qualidade dos serviços municipais, promovendo ambientes seguros e higiênicos. Espera-se que, ao solucionar essa questão, haja uma redução no tempo de espera para reposição de materiais, um ganho de eficiência na gestão de recursos e uma melhoria no atendimento ao público. Além disso, uma aquisição mais eficiente pode resultar em economia de custos, permitindo que os recursos sejam alocados de maneira mais eficaz em outras áreas prioritárias, beneficiando toda a comunidade e fortalecendo a confiança nos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os referidos itens estão pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apensionado a este Termo de Referência, bem como previsto no Plano Anual de Contratações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Papel toalha interfoliado em fardos de 1.000 folhas, intercaladas, produzido 100% com fibras celulósicas virgens, branco, de alta qualidade, folha simples, duas dobras interfolhas, com medidas de 23cm x 21cm, gramatura média de 28 a 32 g/m², com dados de identificação do produto e do fabricante.	Pacote	3000
2	Limpador multiúso, de uso geral, para limpeza de banheiros, pias, azulejos, esmaltados, cozinhas, removedor de gorduras, poeira e fuligem, embalagem de 1 litro, devidamente rotulada com composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde (ANVISA). O prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data de entrega.	Frasco	200
3	Copo plástico descartável, transparente, capacidade 200ml, pacote com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante.	Pacote	800
4	Desodorizador/ aromatizador/ neutralizador de odores para ambientes em spray/ aerossol, não contendo CFC – clorofluorcarbono, fragrâncias diversas, embalagem de no mínimo 360ml, devidamente rotulada com composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro	Frasco	300

	no Ministério da Saúde (ANVISA). O prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data de entrega.		
5	Esponja de louça dupla face, sendo: lado amarela espuma de poliuretano com bactericida e lado verde fibra sintética com abrasivo, tamanho de 22cm x 7,5cm x 11cm (+-1cm), embalada individualmente com dados de identificação do fabricante e do produto.	Unid	1000
6	Balde para uso geral, produzido em polipropileno, alça em arame galvanizado, resistente, com capacidade de 20 litros, com dados de identificação do produto e do fabricante.	Unid	60
7	Sabonete líquido para higienização das mãos, em embalagem de 01 litro, cremoso, concentrado, fragrâncias diversas, biodegradável e PH neutro, aspecto físico viscoso, registro no Ministério da Saúde (ANVISA), pronto para uso, embalagem devidamente rotulada com a composição, o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, o prazo de validade não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega	Frasco	150
8	Papel higiênico picotado, gofrado, macio, neutro, folha simples, não alérgico, 100% celulose, não reciclado, cor branca, medindo aproximadamente 10cm x 60m, fardo contendo 16 pacotes com 04 rolos cada, totalizando 64 unidades, totalmente fechados na embalagem plástica, com dados de identificação, procedência, quantidade, metragem do papel e nome do fabricante.	Fardo	1000
9	Saco alvejado branco (pano de chão), 100% algodão, tamanho aproximado de 50cm x 70cm, não perecível, com dados de identificação do produto e do fabricante.	Unid	400
10	Pano limpeza, material: microfibra. , comprimento: 60 cm,	Unid	60

	largura: 40 cm, características adicionais: alto grau absorção , aplicação: uso geral , tipo: toalha.		
11	Sacos para lixo de 100 litros medindo 0,75 1,05x0,10 micras, de acordo com a norma 9191:2008 da ABNT.	Unid	15000
12	Saco plástico para lixo de 50 litros, nos tamanhos 0,63cm x 0,80cm x 0,08 micras, de acordo com a norma 9191:2008 da ABNT.	Unid	18000
13	Escova limpeza geral, material corpo: madeira, materiais cerdas: fibra natural, comprimento: 29 cm, aplicação: vaso sanitário.	unid	300

4.2 Da entrega do objeto

4.2.1 Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, durante a vigência do contrato, em até 15 (quinze) dias após a solicitação por escrito realizada pela secretaria responsável.

4.2.2 Os materiais deverão ser entregues e descarregados diretamente nos locais, durante o horário de funcionamento do setor no dia da entrega, sendo: Secretaria de Serviços Urbanos e Zeladoria, localizada na Rua Sete de Setembro, 2063d, bairro Presidente Médici, Chapecó SC durante o horário de funcionamento do setor no dia da entrega.

4.2.3 O quantitativo solicitado será aquele possível de armazenamento nesta secretaria, podendo ser ajustado entre município e empresa para otimização de logística, desde que haja especialmente espaço para armazenamento.

4.2.4 Os produtos deverão ser entregues conforme a solicitação, atendendo as normas de produção de cada uma delas, quando existirem, mesmo que não explícitas no descritivo do item.

4.3 Do prazo de vigência

4.3.1 A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da sua última assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme determina o artigo 107 do mesmo dispositivo legal.

4.3.2 O encerramento da vigência contratual não implica, por si só, a extinção das garantias assumidas pelo contratado. Permanecem exigíveis as obrigações relacionadas à garantia do objeto, bem como a responsabilidade por vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução contratual, observados os prazos previstos na legislação, no contrato e nas especificações técnicas aplicáveis.

4.5 Das obrigações do fornecedor

4.5.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

4.5.2 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5.3 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

4.5.4 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);

4.5.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

4.5.6 Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato do Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

4.5.7 Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente;

4.5.8 Permitir a fiscalização pelo contratante;

4.5.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

4.5.10 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

4.6 Das obrigações da Contratante

4.6.1 Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas.

4.6.2 Fiscalizar o fornecimento e a qualidade dos produtos e serviços.

4.6.3 Emitir o empenho.

4.6.4 Cumprir as condições de pagamento.

4.7 Da Subcontratação

4.7.1 Fica autorizada a subcontratação nos montantes relacionados ao transporte dos produtos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 O prazo para entrega dos itens solicitados será de até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da nota de empenho ou solicitação da secretaria responsável, devendo ocorrer a entrega no local indicado pela secretaria solicitante.

5.1.2 Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, sem avarias e com plenas condições de uso, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no ETP, Termo de Referência e demais documentos editalícios.

5.1.3 Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo o transporte do objeto, serão de responsabilidade da contratada.

5.1.4 Além das despesas mencionadas acima, a contratada arcará com os custos relacionados a seguros, transportes, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários associados ao fornecimento do objeto desta licitação.

5.1.4.1 Eventuais danos às instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de Chapecó e/ou de terceiros decorrentes da entrega do material deverão ser ressarcidos e/ou reparados pela contratada, sem contestação ou ônus para Administração.

5.1.4.2 Os produtos serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será realizado após a verificação de todos os detalhes constantes nos documentos editalícios.

5.1.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

5.1.6 Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso não estejam de acordo com as especificações do termo de referência e da proposta. A contratada deverá substituí-los no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

5.1.7 O recebimento definitivo ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório, ato contínuo a verificação da especificação e qualidade do material.

5.2 Das Obrigações da Contratada

5.2.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.2 Efetuar a entrega dos produtos solicitados conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

5.2.4 Acatar todas as orientações da Administração Municipal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.2.5 Entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de vigência do mesmo, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.

5.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

5.2.7 Todos os valores referentes a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, respondendo o município apenas pelo pagamento dos produtos contratados.

5.2.8 Manter a disciplina entre seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução da entrega dos produtos, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamentos de proteção individual.

5.2.9 Controlar o cumprimento dos horários agendados para realização das entregas dos produtos. Os empregados deverão trajar identificação (ex: crachá) que conste a identificação da empresa.

5.2.10 Comunicar, após a assinatura do contrato, qualquer mudança em seus meios de comunicação, tais como e-mails e telefone, para receber notificações e comunicações da contratante.

5.2.11 A contratada deve manter, durante a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.13 As despesas relacionadas com o transporte do objeto contratado estão inclusas no valor da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado conforme necessidade da Secretaria, após solicitação por escrito da Secretaria Serviços Urbanos e Zeladoria.

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

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

6.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais administrativos e/ou técnico do mesmo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.4.2 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de

eventuais apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1 Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6 O fiscal administrativo comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término de vigência do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 107 da Lei Federal nº 14133/2021.

6.7 Em conformidade com o que dispõe nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com 30 (trinta) dias de antecedência.

6.9.1 Na hipótese de rescisão, as partes devem observar os procedimentos e as consequências previstas em lei e no contrato, inclusive quanto à responsabilidade pelos pagamentos dos produtos já entregues e ao ressarcimento de despesas diretas e indiretamente incorridas pela contratada até a data da rescisão.

6.10 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n° 14133/2021 e Decreto Municipal nº 9430/2023 (conforme termos de ciência constantes no Anexo II), designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução do Contrato resultante deste certame:

AMÉLIA WEILAND BACK

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A medição para pagamento se dará por ITEM entregue e devidamente instalado. A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ participante da contratação, constando exatamente o quantitativo entregue, o valor unitário e dados bancários em nome da empresa licitante para depósito.

9. DO RECEBIMENTO

9.1<u>8.1 Recebimento Provisório:</u> dar-se-á no ato da execução final do serviço pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela Administração.

10. LIQUIDAÇÃO

10.1 Confirmado o recebimento definitivo, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, este será inserido no sistema oficial para fins de liquidação e pagamento.

10.2 Para tanto, a nota fiscal deverá:

- Ser emitida com o mesmo CNPJ participante da contratação;
- Conter o quantitativo exato do implemento entregue;
- Constar o valor unitário de acordo com a contratação;
- Destacar o valor de retenções tributárias cabíveis;
- Apresentar os dados bancários em nome da empresa para realização do pagamento.

11. PRAZO DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a finalização da liquidação do documento de cobrança. A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calcula tomando-se por base a variação do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário em conta-corrente em nome da contratada indicada pela mesma no corpo da nota fiscal.

12.2 Quando da realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Em casos de optante do Simples Nacional, não sofrerá a retenção, porém o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário aplicado a referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO ITEM.

13.2 Do Critério de Seleção dos Fornecedores: A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item. A opção pelo Pregão Eletrônico justifica-se em razão da natureza comum dos materiais a serem adquiridos, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, permitindo ampla competitividade entre os licitantes, maior transparência, celeridade processual e economicidade para a Administração Pública. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, considerando a necessidade de garantir o fornecimento dos produtos conforme as condições, prazos, garantias e obrigações estabelecidas no processo licitatório. Para fins de habilitação, os fornecedores deverão atender às exigências de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. Será considerada vencedora a proposta que atender integralmente às especificações técnicas exigidas e apresentar o menor preço, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

14.1.1 Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei.

a.1) Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

15.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.1.1 A qualificação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 107.585,90 (Cento e sete mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), conforme orçamentos apresentados na memória de cálculo anexa.

16.2 Da Metodologia de Orçamentação:

16.2.1 A metodologia de orçamentação para a presente contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente com o disposto no art. 23, que estabelece os parâmetros para definição do valor estimado da contratação pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

16.2.2 Para a formação da estimativa de preços destinada à aquisição de materiais de higiene e limpeza, foi realizada pesquisa de preços por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, utilizando como referências contratações públicas similares e recentes realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. A pesquisa considerou contratações de objetos de natureza semelhante aos materiais pretendidos, buscando identificar valores compatíveis com

aqueles praticados no mercado e obter parâmetros confiáveis para a composição do orçamento estimativo da presente contratação.

16.2.3 Diante da análise dos valores obtidos, adotou-se metodologia capaz de identificar preços compatíveis com a realidade mercadológica. Assim, considerando a natureza comum do objeto e a necessidade de garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, diante da variação verificada entre os valores obtidos na pesquisa de preços, entende-se que a utilização de menor valor unitário entre os preços, revela-se medida adequada, por apresentar valores condizentes com os preços praticados no mercado, assegurando economicidade, eficiência e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1 A empresa contratada não fará jus ao reajustamento de preços do objeto da licitação, salvo em casos expressos no Mapa de Risco, sob pena de comprovação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente aquisição, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana, e atendidas pela seguinte dotação:

I) Gestão/ Unidade: Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana

II) Fonte de recursos: 15001 – recursos não vinculados de impostos

III) Elemento de despesa: 206 – 1.6006.15.452.103.2.62.0.339000

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

gov.br Documento assinado digitalmente
HERICA FRANCISCA SCHMITZ LORENZETTI
Data: 29/09/2026 14:24:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Chapecó, 17 de agosto de 2026.

HÉRICA F S LORENZETTI

MATRICULA 110170