MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS

SECRETARIAS DEMANDANTES:
Secretaria Municipal da Administração
Secretaria Municipal da Educação e Cultura
Secretaria Municipal da Fazenda
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Municipal da Agricultura
Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Unidade de Pronto Atendimento-UPA

DO OBJETO: Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, consumo e higiene destinados às Secretarias Municipais de Frederico Westphalen/RS.

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **Modalidade:** PREGÃO, **Forma:** ELETRÔNICA POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, **Critério de julgamento:** pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:
a) O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP pela Administração Pública Municipal.
b) O objeto desta contratação consiste no fornecimento de materiais de limpeza, consumo e higiene, não se enquadrando como bem de consumo de luxo de que trata o art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.
c) O objeto desta licitação possui natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
d) Segue abaixo a planilha contendo o detalhamento dos materiais a serem adquiridos:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. por Sec.
1	Bobina saco plástico, picotado, transparente, 10kg, 40cm x 60cm, rolo com 500 unidades.	RL	601	Administração: 10; Meio Ambiente: 6; Educação e Cultura: 300; Saúde: 200; UPA: 50; Assistência Social: 35.
2	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO - em algodão cru mínimo 60x80cm, alta absorção de umidade, gramatura batida, e costuras laterais.	UN	3.995	Administração: 30; Indústria, Comércio e Turismo: 10; Meio Ambiente: 10;

				Educação e Cultura: 3.000; Obras: 220; Agricultura: 10; Saúde: 600; UPA: 50; Assistência Social: 50; Esporte: 15.
3	ALCOOL EM GEL 70% INPM: Gel antisséptico para a fricção das mãos com hidratante. Galão 5l.	UN	765	Administração: 10; Educação e Cultura: 300; Saúde: 200; UPA: 250; Assistência Social: 5.
4	Sanitizante clorado para frutas, verduras, legumes e utensílios, produto com diluição de 5%, liberação de cloro ativo em PH neutro, embalagem plástica com tampa contendo no mínimo 1kg.	UN	50	Educação e Cultura: 50.
5	ALVEJANTE TIRA MANCHAS 5L.	UN	112	Administração: 5; Meio Ambiente: 2; Educação e Cultura: 100; Saúde: 5.
6	COPOS DESCARTAVEIS - plástico transparente, com capacidade de 80ml, sem tampa, tiras com 100 x 80 ml.	UN	1.562	Administração: 40; Fazenda: 20; Meio Ambiente: 2; Saúde: 1.500.
7	Escova Multiuso Limpeza Pesada Geral Plástica, formato anatômico, ideal para limpeza pesada. Com design que facilita o uso. Dimensões: C 11,6 cm x L 6,6 cm x A 4,1 cm.	UN	1.573	Administração: 10; Indústria e Comércio: 6; Meio Ambiente: 3; Educação e Cultura: 1.500 Saúde: 50; Assistência Social: 4.
8	Tapete de algodão p/ porta. Medindo 40x60cm.	UN	234	Indústria, Comércio e Turismo: 4; Meio Ambiente: 10; Educação e Cultura: 200; Saúde: 10; UPA: 10.
9	DESINFETANTE PARA USO GERAL: Desinfetante à base de peróxido de hidrogênio, deve apresentar eficácia na neutralização de odores, propriedade oxidante, possuir amplo espectro de ação contra vários tipo de microorganismos, incluindo vírus. Remover mofo e bolor em todos os tipos de superfícies. PH de 1,8 a 2,2. Composição: tensoativo aniônico, estabilizante, ativo, fragrância e veículo.	UN	1.364	Administração: 50; Indústria, Comércio e Turismo: 12; Meio Ambiente: 12; Educação e Cultura: 1.000; Obras: 20; Agricultura: 20; Saúde: 100; UPA: 100; Assistência Social: 50.

	Princípio ativo: peróxido de hidrogênio 50%, teor do ativo (%): de 11,0 a 12,0. Com dosador em comodato. Galão de 5 litros.			
10	DETERGENTE ANTIFERRUGINOSO: Emulsão lubrificante de alto desempenho composto por óleos minerais sem silicone, tensoativos não iônicos e emulsionantes, com uma formulação balanceada que deve agregar alto desempenho, proteção e segurança na lubrificação de instrumentos cirúrgicos que serão esterilizados no vapor. Usados para prevenir a corrosão e travamentos das articulações de instrumentos cirúrgico, protegendo contra as altas temperaturas do processo de esterilização. Composição: óleo mineral, mistura de alquilpoliglucosideo e álcool etoxilado, emulsionantes, sequestrante, agente de controle de PH, fragrância: água purificada QSQ. Frascos 1l.	UN	100	Saúde: 50; UPA: 50.
11	DETERGENTE - Composição: tensoativo, ino-ônicos, glicerina, coadjuvante, preservante, sequestrante, espessante, controlador de ph, branqueador óptico, corante, fragrância e veículo. Componente ativo: linear alquilbenzeno-sulfato de sódio. Apresentação: exclusiva embalagem pet transparente, frasco de 1 litro, com tampa de pressão com bico dosador, formato econômico do frasco proporcionando maior segurança de manuseio e conforto. Fragrâncias: maçã, neutro, clear, coco, limão.	UN	7.206	Administração: 50; Indústria, Comércio e Turismo: 18; Meio Ambiente: 20; Educação e Cultura: 5.000; Obras: 1.000; Saúde: 500; UPA: 500; Assistência Social: 100; Esporte: 18.
12	Tapete higiênico, medidas mínimas 60x80 cm, descartáveis, próprio para animais. Pacote com 30 unidades.	PCT	50	Saúde: 50.
13	Detergente enzimático hospitalar concentrado, mínimo de 4 (quatro) enzimas ativas, contendo obrigatoriamente Protease, Lipase, Amilase e Carboidrase ou Mananase. Galão 5 litros.	UN	15	Assistência Social: 15.

10

e) A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

f) A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se, inclusive, a atualização dos quantitativos originalmente registrados.

g) O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA: A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular e contínuo de materiais de limpeza, consumo e higiene destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais de Frederico Westphalen/RS, considerando que tais materiais são indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização, conservação e funcionamento dos prédios, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, espaços públicos e demais locais utilizados pela Administração Municipal. Os materiais pretendidos possuem utilização rotineira e contínua no desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do Município, sendo empregados na limpeza e conservação dos ambientes, higienização de superfícies, manutenção de sanitários, acondicionamento e descarte adequado de resíduos, bem como em outras atividades necessárias à adequada prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a disponibilidade desses insumos mostra-se essencial para garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos cidadãos. A necessidade da presente contratação também está diretamente relacionada ao resultado do Pregão Eletrônico nº 35/2026, cujo objeto consistiu no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, consumo e higiene destinados às Secretarias Municipais de Frederico Westphalen/RS. Conforme resultado do certame, determinados itens permaneceram sem vencedores, impossibilitando a Administração de formalizar a contratação desses materiais por meio daquele procedimento. Entre os itens que permaneceram sem vencedores encontram-se produtos de utilização diversificada, tais como bobinas para acondicionamento de materiais, panos para limpeza, álcool em gel, sanitizante para alimentos e utensílios, alvejante tira-manchas, copos descartáveis, escovas para limpeza pesada, tapetes, desinfetantes, detergentes para instrumentos cirúrgicos, detergente de uso geral, tapetes higiênicos e detergente enzimático hospitalar. A ausência de contratação desses itens pode comprometer o regular abastecimento das unidades municipais, especialmente diante do caráter essencial e recorrente dos materiais. A falta de produtos básicos de limpeza e higiene pode prejudicar a conservação dos ambientes públicos e, em determinadas unidades, interferir diretamente na manutenção das condições sanitárias necessárias ao adequado funcionamento dos serviços prestados à população. Nesse contexto, mostra-se necessária a adoção de novo procedimento de contratação para os itens que não foram adjudicados no certame anterior, buscando evitar a descontinuidade do fornecimento e assegurar que as Secretarias Municipais disponham dos materiais necessários para o desempenho de suas atribuições. A contratação deverá observar os princípios que regem as contratações públicas, especialmente o planejamento, a eficiência, a economicidade, a continuidade dos serviços públicos e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais e da necessidade de aquisições parceladas e conforme o consumo efetivo das unidades municipais. O registro permite maior flexibilidade na aquisição dos produtos, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando que os materiais sejam solicitados de acordo com a necessidade da Administração, observadas as condições e quantidades registradas. Ressalta-se, ainda, que a contratação conjunta dos materiais destinados às diferentes Secretarias Municipais possibilita maior racionalização do procedimento administrativo, padronização das especificações, organização do fornecimento e potencial obtenção de melhores condições de contratação, contribuindo para a eficiência na utilização dos recursos públicos. Assim, a presente demanda justifica-se pela necessidade de suprir os itens que permaneceram sem vencedores no Pregão Eletrônico nº 35/2026

higiene indispensáveis ao funcionamento das unidades municipais e à continuidade e adequada prestação dos serviços públicos, sem prejuízo da observância dos quantitativos efetivamente necessários e da disponibilidade orçamentária correspondente.

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1.SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

a) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade constatada nos produtos entregues, para que sejam substituídos ou corrigidos, conforme o caso;
b) Supervisionar e fiscalizar a entrega dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, unidades e demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
c) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
d) Acompanhar a entrega dos materiais, avaliando sua qualidade, características, acondicionamento e conformidade com as especificações contratadas, podendo rejeitá-los justificadamente quando estiverem em desconformidade;
e) Prestar as informações, orientações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto, sempre que solicitado pela Contratada;
f) Atestar as notas fiscais referentes aos materiais efetivamente entregues e aceitos, encaminhando-as para pagamento na forma e nos prazos previstos, observadas as retenções tributárias exigidas pela legislação vigente;
g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o edital, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços, aplicando, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital;
h) Designar os responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais contratados;
i) Notificar a Contratada acerca de eventuais irregularidades ou descumprimentos das obrigações decorrentes da contratação, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua regularização;
j) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada após o recebimento dos materiais, o ateste da respectiva nota fiscal e o cumprimento das demais condições estabelecidas na contratação;
k) Garantir que a Contratada aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;
l) Aplicar o disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, efetuando a retenção do Imposto de Renda sobre os pagamentos realizados, quando cabível, observadas as hipóteses legais de dispensa ou não retenção;
m) Realizar as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos decorrentes da contratação, quando cabíveis, observando a legislação vigente e as condições aplicáveis à natureza dos materiais fornecidos.

4.2.SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

a) Executar o fornecimento em conformidade com as especificações, condições, quantidades e prazos estabelecidos no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos;
b) Realizar a entrega dos materiais conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;
c) Entregar os materiais em estrita observância às especificações, unidades, quantidades, características e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de produtos em desacordo com o objeto contratado;

d) Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, validade, segurança, acondicionamento e demais características dos materiais fornecidos, observando as normas técnicas e a legislação aplicável;
e) Os materiais entregues serão avaliados quanto à sua qualidade e conformidade, podendo a Administração recusar o recebimento daqueles que estiverem em desacordo com as especificações contratadas, apresentarem avarias, defeitos, vencimento, embalagens violadas ou qualquer outra irregularidade;

f) Substituir, sem qualquer ônus para o Município, os materiais recusados em razão de desconformidade, avaria, defeito, vencimento ou comprometimento de sua qualidade, no prazo estabelecido pela Administração;
g) Responder por quaisquer danos causados à Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada ao fornecimento dos materiais, bem como por danos decorrentes da má qualidade ou inadequação dos produtos entregues;
h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990, quando cabível;
i) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
j) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais, prestar os esclarecimentos solicitados e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
k) Arcar integralmente com todos os encargos decorrentes da contratação, especialmente fretes, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e demais custos necessários ao fornecimento e entrega dos materiais;
l) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação, salvo quando expressamente admitido no Termo de Referência e mediante autorização da Administração, quando legalmente cabível;
m) Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas, observando as disposições do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das solicitações de fornecimento emitidas pela Administração;
n) Comunicar por escrito à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente ou circunstância que possa impedir ou atrasar a entrega dos materiais, prestando os esclarecimentos necessários;
o) Informar ao setor responsável da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dados bancários ou demais informações necessárias à comunicação durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
p) Responder pela entrega dos materiais no prazo estabelecido, responsabilizando-se integralmente pelos custos e riscos decorrentes do transporte até o local indicado pela Administração;
q) Cumprir a legislação aplicável ao fornecimento dos materiais, inclusive normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e demais disposições pertinentes à natureza dos produtos fornecidos;
r) Para os itens classificados como saneantes, manter durante toda a vigência da contratação as autorizações, licenças e demais documentos exigidos pela legislação sanitária e pela Administração, quando aplicáveis;
s) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, quando aplicável;
t) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro dos limites permitidos pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
u) Prestar as informações necessárias quanto às características, utilização, conservação e demais orientações relacionadas aos materiais fornecidos, quando solicitadas pela Administração;

v) Recolher, substituir e dar a destinação adequada aos materiais que forem recusados pela Administração em razão de desconformidade, quando determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus para o Município.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) A entrega dos produtos deverá ser realizada conforme solicitação formal da Secretaria Municipal requisitante, em quantidades, datas e horários previamente definidos, acompanhada obrigatoriamente da respectiva Nota Fiscal.

b) O prazo máximo para entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da autorização de entrega, a qual poderá ser enviada por e-mail.

cO recebimento dos materiais será efetuado pelo Chefe do Setor de Compras deste Município ou pelo Secretário requisitante, ou por servidor formalmente designado para essa função.

d) Caso ocorra qualquer situação que impossibilite a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar justificativa prévia à contratante, sob pena de aplicação das sanções e multas previstas no instrumento contratual.

e) A contratada será responsável não apenas pela entrega dos produtos no local designado, mas também pelo descarregamento dos produtos no local indicado, assumindo integralmente a responsabilidade por eventuais danos causados durante o transporte e manuseio.

f) No momento da entrega, será avaliado o acondicionamento dos produtos/materiais. Embalagens violadas, com vazamentos, enferrujadas, danificadas, vencidas ou com qualquer indício de comprometimento da qualidade não serão aceitas.

g) Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às especificações, características, quantidades e unidades de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência.

h) A contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da contratante, os produtos recusados em razão de desconformidade, avaria, defeito, vencimento ou comprometimento de sua qualidade, sem qualquer ônus para o Município.

i) A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer no mesmo local indicado para a entrega original, ficando a contratada responsável pelos custos de recolhimento, transporte e substituição dos materiais.

j) O mero recebimento dos produtos não caracteriza aceitação definitiva dos materiais, ficando a Administração responsável pela conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações previstas na contratação.

k) A fiscalização da entrega será realizada pelo respectivo Secretário Municipal da Secretaria solicitante ou por servidor formalmente designado para a função, competindo-lhe acompanhar o fornecimento e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais problemas identificados.

l) Todas as despesas necessárias ao fornecimento e à entrega dos produtos, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes, serão de responsabilidade da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO:

a) 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.

b) 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.

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

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

7. FISCALIZAÇÃO:

a) Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133, de 2021, fica designado o Sr. Ernesto Baggio - Secretário Municipal da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e determinar o que for necessário à regularização dos problemas localizados, ou outro servidor designado para a função.

b) 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

c) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

8. DO PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva entrega dos materiais e do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e fiscalização.

b) Nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, quantidade, validade e conformidade dos materiais fornecidos, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

c) A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, bem como da respectiva Autorização de Fornecimento, quando houver, a fim de facilitar o trâmite administrativo e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

d) A Contratada deverá informar os dados bancários para crédito dos valores devidos, mantendo-os atualizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

e) Nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022, o Município aplicará a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 para fins de retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF), ressalvadas as hipóteses legais de dispensa, inclusive para pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e para o Microempreendedor Individual (MEI), quando aplicável.

f) Nos termos do art. 349, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 004/2018 (Código Tributário Municipal), o Município efetuará a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), quando incidente e aplicável à contratação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Alvará municipal ou estadual, caso o proposto seja dispensado, deverá ser apresentado ato que isentou de tal documento.

b) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo

dade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido bens compatíveis com o objeto desta licitação.
c) Documentação para Itens Classificados como "Saneantes". Para os itens classificados como "saneantes" (**3, 4, 5, 9, 10 e 11**), as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:
c.1) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) emitida pela ANVISA, com data vigente, conforme o Art. 3º da RDC 16 de 1º de abril de 2014. A AFE é exigida para empresas que realizam atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes e envase de gases medicinais.
c.2) Licença Sanitária de funcionamento Estadual ou Municipal da empresa participante (vigente).

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL:

10.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, a pedido do interessado, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.2. Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

o) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
p) deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
q) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório e seus anexos;
r) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
s) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
t) induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para 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.
11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 11.2 do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.
11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 11.2 deste Termo de Referência.
11.5. 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.
11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.7. Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea "b", deste Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
11.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
11.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
11.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 11.1 deste Termo de Referência exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
11.14. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida somente por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata, conforme as indicações da Secretaria solicitante.

Frederico Westphalen/RS, 11 de novembro de 2026.

Ernt Baggio

Ernesto Baggio
Secretário Municipal da Administração